ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Окуловского муниципального района

№ 63 от 26 декабря 2017 года бюллетень

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.12.2017 № 1902

г.Окуловка

О внесении изменения в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 17.02.2016 № 161

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 17.02.2016 № 161 «О создании межведомственной комиссии по обследованию и категорированию мест (объектов) массового пребывания людей на территории Окуловского муниципального района»:

1.1. Изложить состав межведомственной комиссии по обследованию и категорированию мест (объектов) массового пребывания людей на территории Окуловского муниципального района, утверждённый постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 17.02.2016 № 161 в прилагаемой редакции (Приложение № 1);

1.2. Изложить форму Акта обследования и категорирования места (объекта) с массовым пребыванием людей, утверждённую постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 17.02.2016 № 161, в прилагаемой редакции (Приложение № 2).

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации
района, председатель комитета по
управлению муниципальным имуществом Ю.А. Везенберг

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Окуловского муниципального района
от 15.12.2017 № 1902

«Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального района
от 17.02.2016 № 161

Состав
межведомственной комиссии по обследованию и категорированию мест (объектов) массового пребывания людей на территории Окуловского муниципального района

Везенберг Ю.А. – первый заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, председатель межведомственной комиссии;

Члены комиссии:

Муравьев А.Л. – начальник штаба ОМВД России по Окуловскому району (по согласованию);

Крюков М.В. – заместитель начальника отдела НД и ПР по Маловишерскому и Окуловскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию);

Семенихин Г.А. – сотрудник отдела в г.Боровичи УФСБ России по Новгородской области (по согласованию);

Васильев А.Г. – начальник отделения вневедомственной охраны по Окуловскому району (по согласованию);

Алексеев Ю.Н. – главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации Окуловского муниципального района, секретарь комиссии.».

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Окуловского муниципального района
от 15.12.2017 № 1902

«Утверждена
постановлением Администрации
Окуловского муниципального района
от 17.02.2016 № 161

«Форма акта

_____
(наименование учреждения, предприятия, организации)

А К Т
обследования и категорирования места (объекта)
с массовым пребыванием людей

_____

«____» _____ 201 г. г. Окуловка
Новгородская область

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране полицией, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)» межведомственной комиссией по обследованию и категорированию мест (объектов) массового пребывания людей на территории Окуловского муниципального района (далее межведомственная комиссия) в составе:

Председатель комиссии:

первый заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, председатель межведомственной комиссии;

Члены комиссии:

начальник штаба ОМВД России по Окуловскому району (по согласованию);

заместитель начальника отдела НД и ПР по Маловишерскому и Окуловскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Новгородской области (по согласованию);

сотрудник отдела в г.Боровичи УФСБ России по Новгородской области (по согласованию);

начальник отделения вневедомственной охраны по Окуловскому району (по согласованию);

главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации Окуловского муниципального района, секретарь комиссии.

осуществлена проверка состояния антитеррористической защищённости
_____ .

В ходе проверки установлено следующее:

I. Общая характеристика объекта.

1.1. Наименование объекта, характеристика его помещений и территории:

(ведомственная принадлежность, форма собственности) _____

параметры охраняемой территории:

_____ площадь (кв.м), периметр (м) _____

_____ наличие запретных или режимных зон, их площадь _____

наличие трансформаторных будок, электрощитов и т.п. _____

краткая характеристика местности в районе расположения объекта (рельеф, прилегающие лесные массивы, возможность скрытного подхода к объекту) _____

_____

адрес, телефон _____

руководитель _____

заместитель руководителя по безопасности (при наличии)_____

максимальная посещаемость (вместимость, чел.) _____

наличие построек, автостоянок, других сооружений на территории объекта _____

наличие аварийных выходов, подъездных коммуникации_____

наличие путей эвакуации, центральных и запасных (аварийных) выходов, время открытия, место нахождения ключей _____

освещенность объекта и его территории в ночное время суток_____

_____ сдача помещений объекта в аренду (наименование организаций, частных лиц, профиль деятельности) _____

использование на объекте иностранной рабочей силы для ремонтных и других видов работ, проверки рабочих о наличии у них регистрации _____.

1.2. *Установление категории места массового пребывания людей:*

Межведомственной комиссией _____произведен расчет количества людей и (или) передвижения людей на территории места массового пребывания людей в период с _____ до _____ (в течение 3 дней, включая рабочие и выходные праздничные дни). Установлено, что при определенных условиях на объекте может одновременно находиться _____ человек.

1.3. Вид опасности:

наименование и количество опасных предметов_____

условия хранения опасных предметов _____.

II. Организация антитеррористической деятельности на объекте

2.1. Выполненные ранее требования (предложения) по улучшению защиты объекта: дата проведения последней проверки состояния антитеррористической за-щищенности объекта, выводы проверки и основные недостатки:

_____ *исполнение ранее выявленных недостатков и нарушений*_____

_____

наличие ранее оформленного паспорта антитеррористической защищенности (дата разработки, место хранения) _____

_____

оперативные документы по организации охраны и обороны объекта (наличие плана обороны объекта) _____

2.2._____ **Организация взаимодействия администрации объекта:** с АТК в муниципальном районе или городском округе_____

с правоохранительными органами _____

с другими органами и организациями по линии безопасности и борьбы с терроризмом (наличие материалов по проведению учебных тренировок, тактико-специальных учений, информационных писем, обращений по улучшению защищенности объекта) _____

_____

2.3. Организация работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций:

организация подготовки персонала (сотрудников) объекта к действиям в чрезвычайных ситуациях _____

III. Организация охраны объекта

3.1. Физическая охрана: вид охраны (подразделение ФГУП «Охрана» МВД России, ведомственная охрана, служба безопасности, частное охранное предприятие и др.) _____

количество постов_____

численность работников (сотрудников) по охране объекта_____

вооружение, спецсредства (служебные собаки)_____

средства связи _____ система внутреннего оповещения (диспетчерский пункт, громкоговорящая, связь между постами и т.д.)_____

_____

3.2. Инженерно-технические средства защиты:

заграждения (стационарные, переносные, противотаранные)_____

_____

инженерные сооружения (наблюдательные вышки, постовые грибки, будки)_____

наличие контрольно-пропускных пунктов для прохода персонала, проезда автомобильного транспорта, оборудование их техническими средствами контроля (шлагбаум, вертушка, досмотровые площадки, ручные газоанализаторы, металлообнаружители и (др.) _____

_____

_____

освещение (по периметру, внутреннее, дежурное)_____

техническая укрепленность зданий, сооружений (защищенность оконных и дверных проемов, запирающие устройства и т.д.)_____

_____

электропитание (резервная линия, генераторы)_____

3.3. Наличие и состояние на объекте:

кнопки экстренного вызова полиции _____

систем охранной сигнализации (с выводом на ОВД, ПЦО охранных фирм, диспетчерский пункт охраны)_____

систем пожарной сигнализации_____

распашных внутренних металлических решеток _____

систем видеонаблюдения _____.

Выводы комиссии: межведомственная комиссия оценивает состояние антитеррористической защищенности (удовлетворительно, неудовлетворительно)

Межведомственная комиссия устанавливает следующую категорию места массового пребывания людей _____.

(1 категории, 2 категории, 3 категории, иная категория)

Рекомендации комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Председатель комиссии:
Первый заместитель Главы администрации
Окуловского муниципального района,
председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом _____

Члены комиссии:
Начальник отделения вневедомственной охраны
по Окуловскому району _____

Начальник штаба ОМВД России
по Окуловскому району _____

Сотрудник отдела в г.Боровичи УФСБ России
по Новгородской области _____

Заместитель начальника отдела НД и ПР
по Маловишерскому и Окуловскому районам
УНД и ПР ГУ МЧС России по Новгородской области _____

Главный специалист по делам ГО и ЧС
Администрации Окуловского муниципального района _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 № 1905

г.Окуловка

О проведении регулярных ярмарок и прекращении движения на участках автодорог г.Окуловка

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 3 статьи 3 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", статьи 1 областного закона от 05.12.2011 № 1121-ОЗ «Об определении случаев установления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, местного значения в границах населенных пунктов, в том числе в целях повышения их пропускной способности»», Порядком организации ярмарок на территории области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденным постановлением Администрации Новгородской области от 10.06.2011 № 241, подпунктами 1.3,1.4.2,1.5,4.2 Порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения, утвержденного постановлением Администрации Новгородской области от 11.03.2012 № 112, в целях создания комфортной среды местным товаропроизводителям, обеспечения доступности товаров и услуг для различных категорий населения, на основании заявления индивидуального предпринимателя Лукьянова В.В., Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Проводить в г. Окуловка еженедельно по пятницам регулярные универсальные ярмарки (далее-ярмарки).
2. Определить режим работы ярмарок с 08 час.00 мин. до 15 час.00 мин.
3. Отнести для проведения ярмарок территорию общего пользования

Окуловского городского поселения (далее – территория) согласно схеме, приложенной к настоящему постановлению (Приложение № 1), в следующих границах:

территория, прилегающая к границам земельных участков с кадастровыми номерами 53:12:0104043:7 (г.Окуловка, ул. Ленина, 33), 53:12:0104043:6

(г. Окуловка, ул.М.-Маклая, д. 26), 53:12:0104045:13 (г. Окуловка, ул. Ленина, д.32), а также проезжая часть ул. Ленина в 50 метрах от границ земельного участка с кадастровым номером 53:12:1019001:246 (г. Окуловка, ул. Ленина, 34) до границ земельного участка с кадастровым номером 53:12:0104045:2

(г. Окуловка, между ул.М.-Маклая и ул. Ленина).

4. Определить до 01.07.2018 организатором ярмарок индивидуального предпринимателя Лукьянова Владимира Викторовича (ИНН 531000102328, ОГРНИП 305532115100074), (далее- организатор ярмарок).
5. Организатору ярмарок:

5.1. в срок до 28.12.2017 разработать и представить на согласование в Администрацию Окуловского муниципального района проекты следующих документов:

плана мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней,

порядка организации ярмарки,

порядка предоставления мест для продажи товаров на ярмарке;

5.2. обеспечить соблюдение Правил благоустройства территории Окуловского городского поселения, утвержденных решением Совета депутатов Окуловского городского поселения от 31.10.2017 № 91 и пункта 2.1 Порядка организации ярмарок на территории области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, утвержденного постановлением Администрации Новгородской области от 10.06.2011 № 241;

6. Рекомендовать участникам ярмарок соблюдать Требования к организации продажи товаров (в том числе товаров, подлежащих продаже на ярмарках соответствующих типов и включению в соответствующий перечень) (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, утвержденные постановлением Администрации Новгородской области от 10.06.2011 № 241;

7. Прекратить движение всех видов транспорта на время проведения ярмарок еженедельно по пятницам с 08 час.00 мин. до 15 час.00 мин в г. Окуловка по ул. Ленина от границ земельного участка с кадастровым номером 53:12:1019001:246 (г. Окуловка, ул. Ленина, 34) до границ земельного участка с кадастровым номером 53:12:0104045:2 (г. Окуловка, между ул. М.-Маклая и ул. Ленина) согласно прилагаемой к настоящему постановлению схеме (Приложение № 1);

8. Уведомить отделение государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства Внутренних дел России по Окуловскому району Новгородской области о временном прекращении движения всех видов транспорта, указанного в пункте 7 настоящего постановления (Приложение № 1) и организации движения транспорта с учетом временного прекращения движения согласно прилагаемой к настоящему постановлению схеме (Приложение № 2);

9. Комитету жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района обеспечить наличие в полном объеме дорожных знаков для прекращения движения автотранспорта и обеспечить их установку в соответствии с прилагаемой к настоящему постановлению схемой (Приложение № 1);

10. Экономическому комитету Администрации Окуловского муниципального района проинформировать о прекращении движения всех видов транспорта на участках автомобильных дорог, указанных в пункте 7 настоящего постановления, транспортные организации, осуществляющие пассажирские перевозки по маршрутам регулярного сообщения, проходящим по указанным участкам автомобильных дорог, организации, осуществляющие содержание автомобильных дорог;

11. Разместить информацию о прекращении движения всех видов транспорта на участках автомобильных дорог, указанных в пункте 7 настоящего постановления:

на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

в газете «Окуловский вестник»;

12. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

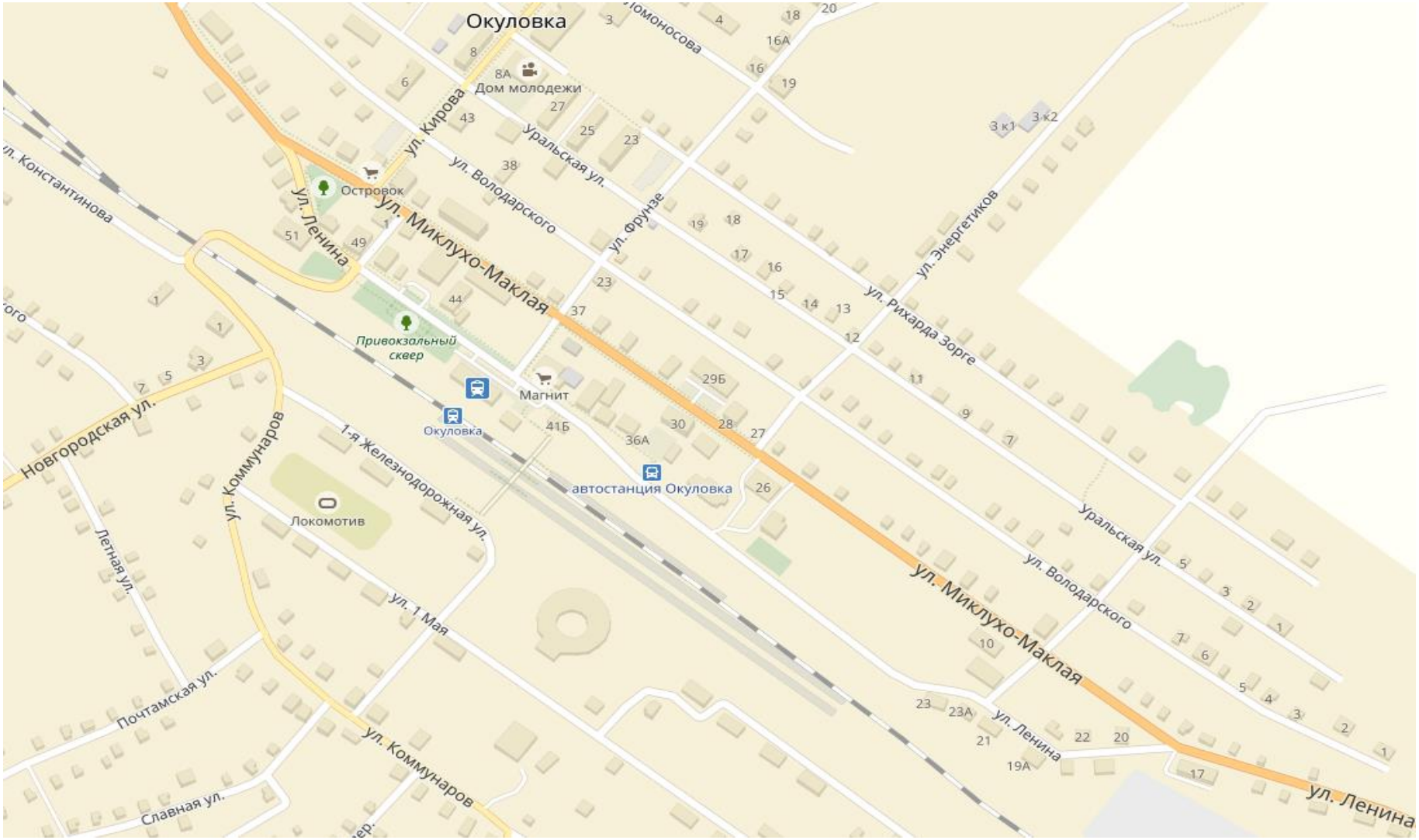
Заместитель Главы администрации
района по экономическому развитию,
председатель комитета финансов Т.В. Васильева

Приложение 1 к постановлению
Администрации Окуловского
муниципального района
от 18.12.2017 № 1905

СХЕМА ПЛОЩАДКИ

Приложение 2 к постановлению
Администрации Окуловского
муниципального района
от 18.12.2017№ 1905

СХЕМА ОБЪЕЗДА



АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 № 1909

г.Окуловка

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском муниципальном районе на 2015-2020 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Думы Окуловского муниципального района от 29.12.2016 № 99 «О бюджете Окуловского муниципального района на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (в редакции решений Думы Окуловского муниципального района от 25.05.2017 № 126, от 28.09.2017 № 139), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Окуловского муниципального района и Окуловского городского поселения, их формирования, реализации и оценки эффективности, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 21.03.2017 № 349, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие системы управления муниципальным имуществом в Окуловском муниципальном районе на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1484 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 19.11.2014 № 2221, 26.02.2015 № 305, от 13.10.2015 № 1768, от 14.03.2016

№ 283, от 21.10.2016 № 1488, от 25.04.2017 № 551, от 02.06.2017 № 754, от 11.10.2017 № 1492, от 24.11.2017 № 1789), изменения, дополнив таблицу раздела «Мероприятия муниципальной программы» строкой 4.1.1. следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)					
						2015	2016	2017	2018	2019	2020
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.	Задача 4. Обеспечение рационального и эффективного использования земельных участков										
« 4.1.1	Проведение комплексных кадастровых работ	комитет, кадастровые инженеры (по согласованию)	20165-2020 годы	1.4.1., 1.4.2., 1.4.3.	Бюджет района	-	-			51,0	61,0»

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ю.А. Везенберг

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 № 1912

г.Окуловка

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Угловский межпоселенческий Дом культуры»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Угловский межпоселенческий Дом культуры».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 05.06.2015 № 900 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Угловский межпоселенческий Дом культуры».
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по социальным вопросам М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 18.12.2017 №1912

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района
«Угловский межпоселенческий Дом культуры»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Угловский межпоселенческий Дом культуры» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336).

2. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Угловский межпоселенческий Дом культуры» (далее - учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Окуловского муниципального района (далее - Администрация муниципального района), а также настоящим Положением.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 18, 19 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов).

4. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 4.

10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 4.

11. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя

руководителя учреждения, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

12. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

13. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах

средств, предусмотренных в бюджете Окуловского муниципального района на данные цели (далее - бюджет района) на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных средств на выполнение муниципального задания и поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

14. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

15. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорию. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен от 0,3 до 4,0.

16. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплата в определенном размере по выше указанной формуле выплачивается вместе с окладом (должностным окладом). Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образуют новый оклад (должностной оклад). Выплаты компенсационного и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без повышающих коэффициентов.

17. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и его размерах, указанные в пункте 15 настоящего Положения, принимаются комиссией по установлению надбавок и выплат стимулирующего характера в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению.

18. К выплатам компенсационного характера относятся:

18.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

18.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения (далее – работники) по соответствующим профессиональным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

18.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5% от оклада. Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

18.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работнику за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

18.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

18.6. Выплата за работу в ночное время производится работнику в размере не менее 20 процентов от части оклада (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

18.7. Расчет части оклада (должностного оклада) работника за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

18.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

18.9. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

19. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

20. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера:

20.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы) работникам учреждения по каждой должности в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер надбавки (в процентах от оклада)
Художественный руководитель	120
Заведующий отделом	100
Методист 1 категории, методист	80
Художник, звукорежиссер	80

Условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются на основе следующих критериев: проявление инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям; высокий уровень исполнительной дисциплины;

20.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы);

20.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение (перечень должностей согласно приложению 1 к настоящему Положению), ежемесячно в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет – 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет – 20 процентов оклада;

свыше 10 лет – 30 процентов оклада.

20.4. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждается приказом учреждения;

20.5. В выслугу лет, дающую право на получение выплаты, включаются:

общий стаж работы в государственных, муниципальных учреждениях культуры;

стаж работы в организациях культуры на должностях по соответствующей должности;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в государственное, муниципальное учреждение культуры;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком;

20.6. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на их установление и последующее их изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплат, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении или со дня представления этих документов;

20.7. При увольнении работника выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет исчисляются пропорционально отработанному времени и производятся при увольнении;

20.8. Основным документом для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплат за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка;

20.9. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет или определения их размера рассматриваются в установленном законодательством порядке;

20.10. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются приказом директора учреждения.

21. Премирование руководителя и работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности:

21.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности (приложение № 2 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

21.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение № 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки их деятельности могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения.

21.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

21.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее отчет) и направляет его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца следующего за

отчетным периодом по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

21.5. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения – утверждаются приказом комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (далее Комитет);

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения – утверждаются приказом руководителя учреждения.

21.6. Оценочная комиссия, созданная Комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

21.7. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Комитетом, готовит протокол о премировании (невыплате премии) руководителя учреждения и направляет соответствующее ходатайство Главе Окуловского муниципального района.

По результатам рассмотрения отчета работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит протокол о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

21.8. Решение о премировании (невыплате премии) принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

22. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения оказывается материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет).

Решение о выплате материальной помощи руководителю, работникам учреждения принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю и работникам учреждения, выплачивается в размере двух должностных окладов.

23. В случае смерти руководителя, работника учреждения материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

24. Материальная помощь, оказываемая руководителю, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, работника учреждения.

25. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры окладов работников:

Профессиональные квалификационные группы (далее-ПКГ)	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	4124
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5413
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6315

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	2876
2 квалификационный уровень	2982
3 квалификационный уровень	3089

4 квалификационный уровень	3195

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	3302
2 квалификационный уровень	3515
3 квалификационный уровень	3728
4 квалификационный уровень	3941

Оклады (должностные оклады) работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3995
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (бухгалтер, экономист)	4794
2 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)	5271
3 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться I внутридолжностная категория)	5631
4 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»)	6108
5 квалификационный уровень (главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера)	6598
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (начальник: финансового отдела, планово-экономического отдела)	7191

26. Работникам учреждения, работающим по срочному трудовому договору, заключенному в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть установлены иные условия оплаты труда.

27. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

27.1. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

28. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад (должностной оклад) по профессионально – квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского
муниципального района
«Угловский межпоселенческий Дом культуры»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Угловский межпоселенческий Дом культуры», финансируемых за счет средств бюджета Окуловского муниципального района, которым устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет.

1. Руководители

1. Художественный руководитель

2. Специалисты общеотраслевых профессий

1. Заведующий отделом
2. Методист 1 категории
3. Методист
4. Художник
5. Техник 1 категории
6. Звукорежиссер

3. Технические исполнители

1. Бухгалтер
2. Кассир
3. Контролер билетный
4. Программист
5. Уборщица
6. Сторож

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
руководителя муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского
муниципального района

«Угловский межпоселенческий Дом культуры»

Перечень
целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность муниципального учреждения культуры			
1	Выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения культуры *(приложение к настоящему Перечню целевых показателей)*	100 процентов выполнения	20 баллов
2	Выполнение муниципальным учреждением культуры муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	20 баллов
3	Результативность участия в проектах, конкурсах, получение грантов	за каждый грант, диплом (гран-при, 1,2.3. степени)	5 баллов
4	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	
		Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения культуры и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения культуры			
1	Рост объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению кварталом предыдущего года (процентов)	за 10 процентов роста	5 баллов
2	Соотношение средней заработной платы данного муниципального учреждения культуры со средней заработной платой в Новгородской области	100 процентов соотношения	10 баллов
3	Количество изданных (опубликованных) информационных (краеведческих) материалов по профильной деятельности	за каждый опубликованный материал	1 балл

	муниципального учреждения культуры в отчетном квартале		
4	Соответствие документов, подготовленных муниципальным учреждением культуры, по вопросам, находящимся в компетенции руководителя муниципального учреждения культуры, действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области	100 процентов соответствия	5 баллов
5	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	5 баллов
6	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	100 процентов соблюдения сроков	5 баллов
7	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности муниципального Учреждения культуры на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет	100 процентов достоверности и своевременности	5 баллов
III. Деятельность муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектование муниципального учреждения культуры основным персоналом в отчетном квартале	за штатное расписание, укомплектованное на 100 процентов	6 баллов
2	Количество работников, соответствующих квалификационным требованиям, установленных в должностных инструкциях	100 процентов работников, соответствующих квалификационным требованиям	8 баллов
Набранное количество баллов соответствует проценту премирования от должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Угловский межпоселенческий Дом культуры». Размер премии устанавливается комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры (руководителей муниципальных учреждений культуры) Окуловского муниципального района.			

Приложение
к Перечню целевых показателей оценки эффективности деятельности
учреждения (руководителя учреждения)

Целевые показатели (индикаторы) оценки эффективности учреждения работы учреждения

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014-2016 годы", утвержденной постановлением Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1489 "Об утверждении муниципальной

программы «Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014 - 2016 годы» учреждений культурно - досугового типа	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Окуловском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты
Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в Окуловском муниципальном районе	проценты
Целевые показатели (индикаторы), установленные в муниципальных заданиях	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги:	
Динамика роста количества мероприятий	проценты
Динамика роста количества посетителей на мероприятиях	проценты
Динамика роста количества клубных формирований	проценты
Динамика роста количества участников клубных формирований	проценты
Доля клубных формирований, занявших призовые места на фестивалях, выставках, смотрах, конкурсах, смотрах и иных программных мероприятиях	проценты
Динамика роста количества, выставок, фестивалей, смотров, конкурсов народного творчества	проценты
Наличие положительных отзывов от зрителей и прессы	(по факту)
Объем оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях):	
Количество мероприятий	мероприятие
Из общего числа количество мероприятий на платной основе	мероприятие
Из общего числа количество мероприятий для детей	мероприятие
Из общего числа количество мероприятий для детей на платной основе	мероприятие
Количество посетителей на мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на платной основе	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях на платной основе	человек

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского
муниципального района
«Угловский межпоселенческий Дом культуры»

Перечень
целевых показателей эффективности деятельности
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района «Угловский межпоселенческий Дом культуры»

Главный бухгалтер

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Подготовка и сдача отчетной документации	25 баллов
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам	25 баллов
	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	30 баллов
	Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	30 баллов

Художественный руководитель

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
	Количество вновь поставленных (восстановленных) номеров. За каждый номер поставленный (восстановленный) сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Участие в грантах.	15 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при,1,2,3, степени)	10 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	5 баллов

Заведующий отделом

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
2.	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
	Участие в грантах.	15 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при,1,2,3, степени)	10 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	15 баллов

Методист народного и художественного творчества

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	5 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	5 баллов
	Количество выставок в Учреждении. За каждую выставку сверх задания, установленного должностной инструкцией	5 баллов
	Участие в грантах. За каждый грант	20 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при,1,2,3, степени)	15 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	15 баллов

Художник

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
	Участие в грантах. За каждый грант	20 баллов
	Участие в выставках, творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при,1,2,3, степени)	15 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Методист отдела по работе с детьми, подростками и другими категориями населения

п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
.	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной	20 баллов

	инструкцией	
.	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
.	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
.	Участие в грантах.	20 баллов
.	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	15 баллов

Методист отдела по культурно-просветительной работы

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Участие в грантах.	25 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	15 баллов

Методист отдела по организации досуга

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Участие в грантах. За каждый грант	25 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	15 баллов

Методист отдела технического оборудования

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно- досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
	Участие в грантах.	30 баллов

	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при, 1,2,3, степени)	25 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.) За каждую инновационную программу, проект	25 баллов

Методист

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно- досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	5 баллов
	Участие в грантах.	10 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при, 1,2,3, степени)	25 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.) За каждую инновационную программу, проект	25 баллов

Звукорежиссер

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
	Участие в грантах.	30 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при, 1,2,3, степени)	25 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.) За каждую инновационную программу, проект	25 баллов

Контролер билетный

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Отсутствие нарушения в зрительном зале во время представлений	25 баллов
	Своевременность пропуска посетителей в зрительный зал	40 баллов
	Отсутствие нарушений в зрительном зале во время представлений	35 баллов

Кассир

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Отсутствие нарушений в случае проверок	25 баллов
	Своевременность обновления билетной кассовой документации	25 баллов

	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	30 баллов
	Своевременная сдача отчетов	30 баллов

Техник 1 категории

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Своевременная работа по изготовлению декораций	25 баллов
	Своевременность обновления декораций	25 баллов
	Отсутствие недоделок при оформлении мероприятий	50 баллов

Бухгалтер

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Отсутствие нарушений в случае проверок, своевременная сдача отчетов	40 баллов
	Своевременность обновления программных продуктов	20 баллов
	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	15 баллов
	Отсутствие нецелевого использование бюджетных средств	15 баллов
	Ежемесячное введение учета внебюджетных средств: денежных средств, квитанционного материала, материальных ресурсов, билетного хозяйства	10 баллов

Уборщица

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	30 баллов
	Проведение генеральных уборок согласно графику	20 баллов
3	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации не входящих в должностные обязанности	30 баллов
	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	10 баллов
	Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям)	10 баллов

Сторож

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
1	Высокая организация охраны зданий, уборка территорий.	30 баллов

	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	20 баллов
	Соблюдение пропускного режима.	30 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуации	20 баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 № 1913

г.Окуловка

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 05.05.2015 № 690 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по социальным вопросам М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 18.12.2017 № 1913

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района
«Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478

«Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336).

2. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» (далее - учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Окуловского муниципального района (далее - Администрация муниципального района), а также настоящим Положением.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 17, 18 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов(объединений профсоюзов).

4.Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 4.

10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждений, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях

определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

11. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

12. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Окуловского муниципального района на данные цели (далее - бюджет района) на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных средств на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

13. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

14. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждения система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорию. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен от 0,3 до 4,0.

15. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплата в определенном размере по выше указанной формуле выплачивается вместе с окладом (должностным окладом). Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образуют новый оклад (должностной оклад). Выплаты компенсационного и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без повышающих коэффициентов.

16. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и его размерах, указанные в пункте 14 настоящего Положения, принимаются комиссией по установлению надбавок и выплат стимулирующего характера в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению.

17. К выплатам компенсационного характера относятся:

17.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

17.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения (далее – работники) по соответствующим профессиональным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

17.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5% от оклада. Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

17.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работнику за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

17.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

17.6. Выплата за работу в ночное время производится работнику в размере не менее 20 процентов от части оклада (должностного оклада),рассчитанного за час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

17.7. Расчет части оклада (должностного оклада) работника за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

17.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

17.9. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

19. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера:

19.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы) работникам учреждения по каждой должности в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер надбавки (в процентах от оклада)
Заместитель директора, главный бухгалтер	100
Бухгалтер	100
Заведующий отделом (библиотекой)	100
Ведущий библиотекарь, библиотекарь	100

Условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются на основе следующих критериев:

проявление инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям; высокий уровень исполнительной дисциплины;

19.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, выплата за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы);

19.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение (перечень должностей согласно приложению 1 к настоящему Положению), ежемесячно в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет – 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет – 20 процентов оклада;

свыше 10 лет – 30 процентов оклада.

19.4. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждается приказом учреждения;

19.5. В выслугу лет, дающую право на получение выплаты, включаются:

общий стаж работы в государственных, муниципальных учреждениях культуры;

стаж работы в организациях культуры на должностях по соответствующей должности;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в государственное, муниципальное учреждение культуры;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком;

19.6. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на их установление и последующее их изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплат, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении или со дня представления этих документов;

19.7. При увольнении работника выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет исчисляются пропорционально отработанному времени и производятся при увольнении;

19.8.Основным документом для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплат за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка;

19.9. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет или определения их размера рассматриваются в установленном законодательством порядке;

19.10. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются приказом директора учреждения.

20. Премирование руководителя и работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности:

20.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности (приложение 2 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц;

20.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки их деятельности могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения;

20.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки;

20.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее отчет) и направляет его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

20.5. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения – утверждаются приказом комитета культуры и туризма Администрации муниципального района (далее Комитет);

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения – утверждаются приказом руководителя учреждения.

18.6. Оценочная комиссия, созданная Комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах;

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов;

20.7. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Комитетом, готовит протокол о премировании (невыплате премии) руководителя учреждения и направляет соответствующее ходатайство Главе Окуловского муниципального района.

По результатам рассмотрения отчета работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит протокол о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения;

20.8. Решение о премировании (невыплате премии) принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

21. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения, оказывается материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет).

Решение о выплате материальной помощи руководителю, работникам учреждения принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю и работникам учреждения, выплачивается в размере двух должностных окладов.

22. В случае смерти руководителя, работника учреждения материальная помощь выплачивается члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи, в размере двух должностных окладов за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения, принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района ;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

23. Материальная помощь, оказываемая руководителю, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, работника учреждения.

24. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры окладов работников:

Профессиональные квалификационные группы (далее-ПКГ)	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	4124
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5413
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6315

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	2876
2 квалификационный уровень	2982
3 квалификационный уровень	3089
4 квалификационный уровень	3195

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	3302
2 квалификационный уровень	3515
3 квалификационный уровень	3728
4 квалификационный уровень	3941

Оклады (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3995
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности	

служащих третьего уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (бухгалтер, экономист)	4794
2 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)	5271
3 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться I внутридолжностная категория)	5631
4 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»)	6108
5 квалификационный уровень (главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера)	6598
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (начальник: финансового отдела, планово-экономического отдела)	7191

25. Работникам учреждения, работающим по срочному трудовому договору, заключенному в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть установлены иные условия оплаты труда.

26. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

26.1. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

27. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад (должностной оклад) по профессионально – квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района
«Окуловский межпоселенческий
библиотечно-информационный центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр», финансируемых за счет средств бюджета Окуловского муниципального района, которым устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет

1. Руководители

1. Заведующие отделов межпоселенческой центральной районной библиотеки;
2. Заведующие библиотек;

2. Специалисты

1.Ведущие библиотекари;

2.Ведущий библиограф;

3.Библиотекари;

4.Главный специалист.

3. Специалисты общеотраслевых профессий

1. Бухгалтер

4. Профессии рабочих

1. Рабочий

2. Уборщица

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района
«Окуловский межпоселенческий
библиотечно-информационный центр»

Перечень
целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

п/п	Наименование показателя эффективности деятельности библиотечно-информационного центра, руководителя библиотечно-информационного центра	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность муниципального учреждения культуры			
	Выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы библиотечно-информационного центра *(приложение к настоящему Перечню целевых показателей)*	100 процентов выполнения	30 баллов
	Выполнение библиотечно-информационным центром муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	30 баллов
	Результативность участия в проектах, конкурсах, получение грантов	за каждый грант, диплом (гран-при, 1,2.3. степени)	5 баллов
	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	0 баллов
		Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена	30 баллов

II. Финансово-экономическая деятельность библиотечно-информационного центра и исполнительская дисциплина руководителя библиотечно-информационного центра			
	Рост объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению с кварталом предыдущего года (процентов)	за 10 процентов роста	5 баллов
	Соотношение средней заработной платы библиотечно-информационного центра со средней заработной платой в Новгородской области	100 процентов соотношения	20 баллов
	Количество изданных (опубликованных) информационных (краеведческих) материалов по профильной деятельности библиотечно-информационного центра в отчетном квартале	за каждый опубликованный материал	1 балл
	Соответствие документов, подготовленных библиотечно-информационным центром, по вопросам, находящимся в компетенции руководителя библиотечно-информационного центра, действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области	100 процентов соответствия	20 баллов
	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	20 баллов
	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	100 процентов соблюдения сроков	20 баллов
	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности библиотечно-информационного центра на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет	100 процентов достоверности и своевременности	10 баллов
III. Деятельность библиотечно-информационного центра, руководителя библиотечно-информационного центра, направленная на работу с кадрами			
	Укомплектование библиотечно-информационного центра основным персоналом в отчетном квартале	за штатное расписание, укомплектованное на 100 процентов	20 баллов
	Количество работников, соответствующих квалификационным требованиям, установленных в должностных инструкциях	100 процентов работников, соответствующих квалификационным требованиям	20 баллов
Набранное количество баллов соответствует проценту премирования от должностного оклада руководителя библиотечно-информационного центра.			

Размер премии устанавливается комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры (руководителей муниципальных учреждений культуры) Окуловского муниципального района.

Приложение
к Перечню целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

Целевые показатели (индикаторы) оценки эффективности учреждения работы учреждения

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014-2016 годы" утвержденной постановлением Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1489 "Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014 - 2016 годы» муниципального бюджетного учреждения культуры "Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр"	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Окуловском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты
Увеличение количества библиографических записей в электронных каталогах библиотек Окуловского муниципального района, в том числе включенных в сводный электронный каталог Новгородской области	проценты
Целевые показатели (индикаторы), установленные в муниципальных заданиях	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Динамика роста количества пользователей	проценты
Динамика выдачи документов	проценты
Динамика посещений	проценты
Динамика количества новых поступлений в библиотечный фонд	проценты
Наличие положительных отзывов от зрителей и прессы	по факту
Количество пользователей	человек
Количество посещений	единиц
Количество выдачи документов	единиц
Количество новых поступлений в библиотечный фонд	единиц
Количество проводимых мероприятий	мероприятие
Охват работников методическими мероприятиями, консультациями	проценты
Тираж методических и информационных материалов	единиц
Стабилизация фонда библиотек	проценты
Изготовление микрокопий документов оригиналов	по факту

Электронная обработка фонда библиотеки	по факту
Динамика общего количества документов, прошедших стабилизацию по сравнению с предыдущим	проценты
Количество утраченных документов на материальных носителях в связи с несоблюдением правил хранения	единиц
Доля площади помещений, отвечающих требованиям законодательства к хранению библиотечного фонда	проценты

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района
«Окуловский межпоселенческий
библиотечно-информационный центр»

Перечень
целевых показателей эффективности деятельности
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района
«Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»

Заместитель директора

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение и положительная динамика целевых показателей: -количество пользователей; -количество посещений; -количество книговыдачи; -количество мероприятий -увеличение записей электронного каталога	Выполнение на 100 % и выше *Не выполнение одного из показателей минус 5 баллов*	25 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг	Выполнение на 100 % и выше	10 баллов
3.	Участие учреждения в проектах, конкурсах, получение грантов	Наличие дипломов, грантов и т.д.	10 баллов
4.	Обеспечение своевременного и качественного заполнения электронной отчетности в информационной электронной системе «Парус», ведение статистического учёта по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчётности.	100 процентов достоверности и своевременности	10 баллов
5.	Разработка управленческой документации, программы деятельности учреждения	Наличие вновь разработанных документов	10 баллов

6.	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности библиотечно-информационного центра на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет и собственном сайте учреждения bibl.systema.ru/okulovka	100% своевременно и достоверно Размещение информации с задержкой	10 баллов 5 баллов
7.	Повышение деловой квалификации	факт	5 баллов
8.	Ведение архива учреждения: оформление документации, оформление дел постоянного хранения и дел по л/с согласно номенклатуре учреждения, сдача дел в Архивный отдел Администрации муниципального района	Исполнение без замечаний и нарушений	10 баллов
9.	Своевременное и качественное исполнение обязанностей ответственного по пожарной безопасности	Исполнение без замечаний и нарушений	5 баллов
10.	Качественная подготовка и своевременная публикация документов на официальном сайте bus.gov. ru,. all.culture.ru АИС «Единое информационное пространство в сфере культуры» (АИС ЕСПК)	100 процентов достоверности и своевременности	10 баллов
11.	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения (*наличие публикаций, ведение страниц или группы вк библиотекарями центра, выступления библиотекарей на районном и областном уровнях и т.д.)*	Активная деятельность	5 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-5 баллов
3.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
4.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов
5.	Неудовлетворительное состояние документации	факт	-10 баллов

Главный бухгалтер

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	Замечаний нет-10 баллов Замечания есть-0 баллов	10 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг	Выполнение на 100 % и выше	10 баллов

3.	Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, финансовой и другой отчётности в др. организации (налоговая, статистика, учредитель и т.д.)	отчёты предоставляются своевременно, самостоятельно с правильными и достоверными данными	15 баллов
4.	Качественное планирование средств, а также обеспечение эффективного и целевого использования средств	100 % качества и эффективности	10 баллов
5.	Разработка новых программ, положений, выполнение расчётов по бюджету	Наличие разработанных документов	15 баллов
6.	Участие в текущем периоде в семинарах, конференциях, курсах по повышению квалификации	Наличие подтверждающего документа	5 баллов
7.	Безукоризненное исполнение Положения по учётной политике учреждения	Исполнение безукоризненное	5 баллов
8.	Своевременная и качественная работа на официальном сайте РФ www bus.gov.ru	100 % своевременности и качества	10 баллов
9.	Своевременность списания материальных ценностей и проведение инвентаризации	100 % своевременности и качества	5 баллов
10.	Эффективное использование в работе программы Парус, электронного сервера СБИС	100 % эффективности	15 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-10 баллов
3.	Не своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов
6.	Неудовлетворительное состояние учетной документации.	факт	-10 баллов

Бухгалтер

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида	Замечаний нет-10 баллов Замечания есть-0 баллов	10 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг	Выполнение на 100 % и выше	10 баллов
3.	Обеспечение качественного составления	отчёты предоставляются своевременно,	15 баллов

	и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, финансовой и другой отчётности в др. организации (налоговая, статистика, учредитель и т.д.)	самостоятельно с правильными и достоверными данными	
4.	Отсутствие ошибок в первичных документах	Отсутствие ошибок	10 баллов
5.	Освоение и внедрение новых программ и технологий	Наличие новых программ	10 баллов
6.	Участие в текущем периоде в семинарах, конференциях, курсах по повышению квалификации	Наличие подтверждающего документа	5 баллов
7.	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	100% сохранность	5 баллов
8.	Высокое качество подготовки и предоставления персонифицированных данных сотрудников в Пенсионный фонд	100 % своевременность	10 баллов
9.	Ежемесячное ведение учета внебюджетных средств: денежных средств, квитанционного материала, материальных ресурсов, билетного хозяйства	Отсутствие ошибок	5 баллов
10.	Эффективное использование в работе программы Парус, электронного сервера СБИС, программы Клиент СЭД – АРМ генерация ключей, Сбербанк Бизнес-Онлайн	100 % эффективность	20 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-10 баллов
3.	Не своевременное устранение замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов
6.	Неудовлетворительное состояние учетной документации.	Факт	-10 баллов

Заведующий отделом обслуживания.
Заведующий библиотекой.
Ведущий библиотекарь отдела обслуживания.
Ведущий библиотекарь, библиотекарь сельских и городских библиотек.

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности**	**Количество баллов**

		деятельности	
1.	Выполнение и положительная динамика целевых показателей: -количество пользователей; -количество посещений; -количество книговыдачи;	Выполнение на 100 % *Не выполнение одного из показателей минус 5 баллов*	20 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг	Выполнение на 100 % *Повышение более, чем на 10 % +10 баллов*	20 баллов
3.	Наличие клубов, кружков	Активная деятельность (*наличие программы и отчетов*)	10 баллов
4.	Выполнение мероприятий по сохранности фонда (*акты, расстановка фонда, оформление фонда, отбор литературы на списание, ремонт литературы, работа с каталогом и картотеками, проверка фонд)*	Наличие мероприятий без замечаний	15 баллов
5.	Повышение квалификации, посещение семинаров, выступление на семинаре	Посещение семинаров без пропусков *(без уважительной причины)* *Если есть подтверждающий документ (удостоверение, сертификат обучения)- 10 баллов*	5 баллов
6.	Мероприятия, направленные на повышение авторитета и имиджа библиотеки *-публикации, освещение деятельности в СМИ и на сайте центра и комитета,* *- выступление на семинарах и конференциях вне района,* *-участие в проектах, конкурсах, целевых программах* *-подготовка и проведение крупных мероприятий (местного, районного, областного уровня)* *-работа с удаленными пользователями (ведение страницы или группы вк)* *-всевозможная реклама учреждения*	Выполнение мероприятий без замечаний	30 баллов
7*.	Выполнение поручений руководителя учреждения, которые не входят в должностные обязанности *(консультации специалистов из других учреждений, мероприятия сверх плана, ремонты и т.д.)*	Выполнение на 100 %	20 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-5 баллов
3.	Неудовлетворительное санитарное состояние библиотеки, существенные замечания по оформлению библиотеки	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и	факт	-10 баллов

	охраны труда		
6.	Неудовлетворительное состояние учетной документации, каталогов, картотек	факт	-10 баллов

Заведующий отделом информации

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение и положительная динамика целевых показателей: -количество пользователей; -количество посещений; -количество книговыдачи;	Выполнение на 100 *Не выполнение одного из показателей минус 5 баллов*	20 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг	Выполнение на 100 % *Повышение более, чем на 10 % +10 баллов*	20 баллов
3.	Оформление списков литературы: краеведческой, в периодике, новых поступлений и размещение их на сайте учреждения	Наличие ежеквартальных списков	10 баллов
4.	Разработка и ведение тематических альбомов, папок-досье, памяток, передвижных выставок (фото), экскурсий и др. информационных ресурсов	По факту	15 баллов
5.	Повышение квалификации, посещение семинаров, выступление на семинаре	Посещение семинаров без пропусков *(без уважительной причины)* *Если есть подтверждающий документ (удостоверение, сертификат обучения)*	5 баллов *10 баллов*
6.	Мероприятия, направленные на повышение авторитета и имиджа библиотеки *-публикации, освещение деятельности в СМИ и на сайте центра и комитета,* *- выступление на семинарах и конференциях вне района,* *-участие в проектах, конкурсах, целевых программах* *-подготовка и проведение крупных мероприятий (местного, районного, областного уровня)* *-работа с удаленными пользователями (ведение страницы или группы вк)* *-всевозможная реклама учреждения*	Наличие мероприятий без замечаний	30 баллов
7*.	Выполнение поручений руководителя учреждения, которые не входят в должностные обязанности *(консультации специалистов из других учреждений, мероприятия сверх плана, ремонты и т.д.)*	Выполнение на 100 %	20 баллов
Премия снижается			

1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-5 баллов
3.	Неудовлетворительное санитарное состояние библиотеки, существенные замечания по оформлению библиотеки	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов
6.	Неудовлетворительное состояние учетной документации, каталогов, картотек	факт	-10 баллов

Ведущий библиограф

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение и положительная динамика целевых показателей: -количество пользователей; -количество посещений; -количество книговыдачи;	Выполнение на 100 % *Не выполнение одного из показателей минус 5 баллов*	20 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг	Выполнение на 100 % и выше *Повышение более, чем на 10 % +10 баллов*	20 баллов
3.	Осуществление сбора, хранения и обработки краеведческой информации и материалов (*оформление и пополнение тематических папок, альбомов*)	факт	10 баллов
4.	Выполнение мероприятий по сохранности фонда (*акты, расстановка фонда, оформление фонда, отбор литературы на списание, ремонт литературы, работа с каталогом и картотеками, проверка фонда)*	Наличие мероприятий без замечаний	15 баллов
5.	Повышение квалификации, посещение семинаров, выступление на семинаре	Посещение семинаров без пропусков *(без уважительной причины)* *Если есть подтверждающий документ(сертификат, удостоверения обучения) + 10 баллов*	5 баллов
6.	Оформление списков литературы: краеведческой, в периодике, новых поступлений и размещение их на сайте учреждения	Наличие	15 баллов
7.	Мероприятия, направленные на повышение имиджа библиотеки *-публикации, освещение деятельности в СМИ и на сайте центра и комитета,* *- выступление на семинарах и*	Факт	15 баллов

	конференциях вне района, *-участие в проектах, конкурсах, целевых программах* *-подготовка и проведение крупных мероприятий (местного, районного, областного уровня)* *-работа с удаленными пользователями (ведение страницы или группы вк)* *-всевозможная реклама учреждения*		
8*.	Выполнение поручений руководителя учреждения, которые не входят в должностные обязанности *(консультации специалистов из других учреждений, мероприятия сверх плана, ремонты и т.д.)*	Выполнение на 100 %	20 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-5 баллов
3.	Неудовлетворительное санитарное состояние библиотеки, существенные замечания по оформлению библиотеки	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов
6.	Неудовлетворительное состояние учетной документации, каталогов, картотек	факт	-10 баллов

Заведующий отделом инновационной деятельности

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение и положительная динамика целевых показателей: -количество пользователей; -количество посещений; -количество книговыдачи;	Выполнение на 100 % *Не выполнение одного из показателей минус 5 баллов*	20 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг	Выполнение на 100 % *Повышение более, чем на 10 % +10 баллов*	20 баллов
3.	Выставочная, экскурсионная деятельность	фактически	15 баллов
4.	Консультационная работа по внедрению в работу структурных подразделений новых форм проведения мероприятий и др.	факт	10 баллов
5.	Повышение квалификации, посещение семинаров, выступление на семинаре	Посещение семинаров без пропусков *(без уважительной причины)* *Если есть подтверждающий документ(сертификат, удостоверение об обучении)*	5 баллов

		+ 10 баллов	
6.	Мероприятия, направленные на повышение авторитета и имиджа библиотеки *-публикации, освещение деятельности в СМИ и на сайте центра и комитета,* *- выступление на семинарах и конференциях вне района,* *-участие в проектах, конкурсах, целевых программах* *-подготовка и проведение крупных мероприятий (местного, районного, областного уровня)* *-работа с удаленными пользователями (ведение страницы или группы вк)* *-всевозможная реклама учреждения*	Выполнение мероприятий без замечаний	30 баллов
7*.	Выполнение поручений руководителя учреждения, которые не входят в должностные обязанности *(консультации специалистов из других учреждений, мероприятия сверх плана, ремонты и т.д.)*	Выполнение на 100 %	20 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-5 баллов
3.	Неудовлетворительное санитарное состояние библиотеки, существенные замечания по оформлению библиотеки	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов
6.	Неудовлетворительное состояние учетной документации, каталогов, картотек	факт	-10 баллов

Ведущий библиотекарь отдела комплектования

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение и положительная динамика целевых показателей: -количество внесённых в электронный каталог библиотечных записей; -увеличение записей электронного каталога ретроспективной литературы	Выполнение плана на 100% *Не выполнение одного из показателей минус 15 баллов*	30 баллов
2.	Активная консультационная работа по ведению каталогов, актов на списание	Выполнение плана на 100 % и выше	10 баллов
3.	Выполнение плана по плановым проверкам организации фондов (выезды)	Выполнение плана на 100 % и выше	10 баллов
4.	Мониторинг фондов на наличие литературы экстремистского содержания	Наличие соответствующей	8 баллов

		документации (согласно инструкции)	
5.	Мониторинг фондов по возрастному признаку	Наличие соответствующей документации (согласно инструкции)	7 баллов
6.	Комплектование фонда периодикой и новой литературой (Составление заявок, ведение картотек)	Наличие заявок, картотек	10 баллов
7.	Работа с каталогом	Да/нет	10 баллов
8.	Работа с учетными документами: журналом регистрации инвентарных №, накладными, инвентарными книгами структурных подразделений	Согласно срокам -10 баллов Не своевременное -0 баллов	10 баллов
9.	Повышение квалификации, посещение семинаров, выступление на семинаре	Посещение семинаров без пропусков *(без уважительной причины)* *Если есть подтверждающий документ(сертификат, удостоверение об обучении) + 10 баллов*	5 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб со стороны пользователей, работников филиалов	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Существенные ошибки в отчётах	факт	-5 баллов
3.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
4.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов
5.	Неудовлетворительное состояние учетной документации, каталогов, картотек	факт	-10 баллов

Заведующий организационно-методическим отделом

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение и положительная динамика целевых показателей учреждения в целом: -количество пользователей; -количество посещений; -количество книговыдачи;	Выполнение на 100 % и выше *Не выполнение одного из показателей минус 5 баллов*	20 баллов
2.	Выполнение плана по оказанию платных услуг учреждением	Выполнение на 100 % и выше	20 баллов
3.	Результативность участия учреждения в проектах, конкурсах, получение грантов	Наличие дипломов, грантов	10 баллов
4.	Повышение собственной деловой	Наличие подтверждающего	5 баллов

	квалификации	документа *(За каждый*)	
5.	Проведение методических консультаций, стажировок согласно плану и расписанию	Выполнение плана на 100 % и выше	10 баллов
6.	Разработка собственных методических материалов	За каждый качественно разработанный материал	10 баллов
7.	Разработка различной документации (положений, программ)	За каждый вновь составленный материал (*если материал просто редактируется, то за весь выполненный за текущий период объем)*	10 баллов
8.	Контроль составления перспективных планов	Качественная своевременная работа Задержка по срокам-10 баллов	10 баллов
9.	Осуществление проверок работы библиотек (проверка ведения учетной документации (дневники работы, читательские формуляры, годовое и текущее планирование)	Наличие справок	10 баллов
10.	Проведение мероприятий (ВОС и т.д.)	факт	5 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Несвоевременная сдача планов и отчётов Замечания, ошибки в отчётах	факт	-5 баллов
3.	Неудовлетворительное санитарное состояние библиотеки, замечания по оформлению библиотеки	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов

Уборщица

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Своевременная и качественная уборка помещений, в соответствии с требованиями СанПиН	Да/нет	30 баллов
2.	Проведение генеральных уборок, согласно графику	Да/нет	30 баллов
3.	Участие в других общественно-значимых делах(субботники, подготовка к мероприятиям)	Да/нет	30 баллов
4.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования	Да/нет	10 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов

2.	Выявление фактов нарушения инструкций по охране труда	факт	-10 баллов
3.	Неудовлетворительное санитарное состояние библиотеки	факт	-10 баллов
4.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
5.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов

Главный специалист методического отдела

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Техническое обслуживание компьютерной техники	Да/нет	30 баллов
2.	Консультационная работа по использованию программ, компьютерной техники	Да/нет	30 баллов
Премия снижается			
1.	Наличие жалоб	факт	-5 баллов
2.	Выявление фактов нарушения инструкций по охране труда	факт	-10 баллов
3.	Наличие фактов нарушения трудовой дисциплины, требований нормативно-правовых актов	факт	-10 баллов
4.	Выявление нарушений правил противопожарной безопасности и охраны труда	факт	-10 баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 № 1914

г.Окуловка

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им. Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им. Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 08.04.2015 № 559 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им. Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по социальным вопросам М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 18.12.2017 № 1914

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Музыкальная школа им. Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им. Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336).

2. Оплата труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им.Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка» (далее - учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Окуловского муниципального района (далее - Администрация муниципального района), а также настоящим Положением.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 17, 18 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов).

4. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6. Оплата труда руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя

учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 4.

10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждений, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

11. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, в случае

выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

12. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Окуловского муниципального района на данные цели (далее - бюджет района) на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных средств на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

13. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

14. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорию. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен от 0,3 до 4,0.

15. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплата в определенном размере по выше указанной формуле выплачивается вместе с окладом (должностным окладом). Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образуют новый оклад (должностной оклад). Выплаты

компенсационного и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без повышающих коэффициентов.

16.Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и его размерах, указанные в пункте 12 настоящего Положения, принимаются комиссией по установлению надбавок и выплат стимулирующего характера в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению.

17. К выплатам компенсационного характера относятся:

17.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

17.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения (далее – работники) по соответствующим профессиональным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

17.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5% от оклада. Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

17.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работнику за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

17.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

17.6. Выплата за работу в ночное время производится работнику в размере не менее 20 процентов от части оклада (должностного оклада), рассчитанный за час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

17.7. Расчет части оклада (должностного оклада) работника за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

17.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

17.9. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

19. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера:

19.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы) работникам учреждения по каждой должности в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер надбавки (в процентах от оклада)
Заведующий филиалом	120
Ведущий бухгалтер	100

Условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются на основе следующих критериев:

проявление инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

высокий уровень исполнительной дисциплины.

19.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы).

19.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение (перечень должностей согласно приложению № 1 к настоящему Положению), ежемесячно в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет – 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет – 20 процентов оклада;

свыше 10 лет – 30 процентов оклада.

19.4. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждается приказом учреждения.

19.5. В выслугу лет, дающую право на получение выплаты, включаются:

общий стаж работы в государственных, муниципальных учреждениях дополнительного образования;

стаж работы в организациях дополнительного образования на должностях по соответствующей должности;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в государственное, муниципальное учреждение культуры;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком.

19.6. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на их установление и последующее их изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплат, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении или со дня представления этих документов.

19.7. При увольнении работника выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет исчисляются пропорционально отработанному времени и производятся при увольнении.

19.8. Основным документом для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплат за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка.

19.9. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет или определения их размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

19.10. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются приказом директора учреждения.

20. Премирование руководителя и работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности:

20.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности (приложение № 2 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

20.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности работников учреждения в сроки,

установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение № 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки их деятельности могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения.

20.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

20.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее отчет) и направляет его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

20.5. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения – утверждаются приказом комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (далее Комитет);

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения – утверждаются приказом руководителя учреждения.

20.6. Оценочная комиссия, созданная Комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

20.7. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Комитетом, готовит протокол о премировании (невыплате премии) руководителя учреждения и направляет соответствующее ходатайство Главе Окуловского муниципального района.

По результатам рассмотрения отчета работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит протокол о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

20.8. Решение о премировании (невыплате премии) принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

21. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения, оказывается материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет).

Решение о выплате материальной помощи руководителю, работникам учреждения принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю и работникам учреждения, выплачивается в размере двух должностных окладов.

22. В случае смерти руководителя, работника учреждения материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района ;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

23. Материальная помощь, оказываемая руководителю, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, работника учреждения.

24. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры окладов работников:

Профессиональные квалификационные группы (далее-ПКГ)	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и	4124

артистов вспомогательного состава»	
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5413
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6315

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	2876
2 квалификационный уровень	2982
3 квалификационный уровень	3089
4 квалификационный уровень	3195

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	3302
2 квалификационный уровень	3515
3 квалификационный уровень	3728
4 квалификационный уровень	3941

Оклады (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3995
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (бухгалтер, экономист)	4794
2 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)	5271

3 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться I внутридолжностная категория)	5631
4 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»)	6108
5 квалификационный уровень (главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера)	6598
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (начальник: финансового отдела, планово-экономического отдела)	7191

25. Работникам учреждения, работающим по срочному трудовому договору, заключенному в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть установлены иные условия оплаты труда.

26. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

26.1. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

27. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад (должностной оклад) по профессионально – квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Музыкальная школа
им. Н.А. Римского-Корсакова
г.Окуловка»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им. Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка», финансируемых за счет средств бюджета Окуловского муниципального района, которым устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет

1. Руководители

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заведующий филиалом

2. Специалисты

1 .Балетмейстер
2. Преподаватель
3. Концертмейстер

3. Специалисты общеотраслевых профессий

1. Ведущий бухгалтер

_____

Приложение № 2

к Положению об оплате труда
руководителя Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Музыкальная школа
им.Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка»

Перечень
целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность муниципального учреждения культуры			
1	Выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения культуры *(приложение к настоящему Перечню целевых показателей)*	100 процентов выполнения	20 баллов
2	Выполнение муниципальным учреждением культуры муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	20 баллов
3	Результативность участия в проектах, конкурсах, получение грантов	за каждый грант, диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	5 баллов
4	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	
		Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения культуры и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения культуры			
1	Рост объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению кварталом предыдущего года (процентов)	за 10 процентов роста	5 баллов
2	Соотношение средней заработной платы данного муниципального учреждения культуры со средней заработной платой в Новгородской области	100 процентов соотношения	10 баллов
3	Соответствие документов, подготовленных муниципальным учреждением культуры, по вопросам, находящимся в компетенции руководителя муниципального учреждения культуры, действующему законодательству	100 процентов соответствия	5 баллов

	Российской Федерации и Новгородской области		
4	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	5 баллов
5	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	100 процентов соблюдения сроков	5 баллов
6	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности муниципального Учреждения культуры на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет	100 процентов достоверности и своевременности	5 баллов
III. Деятельность муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектование муниципального учреждения культуры основным персоналом в отчетном квартале	за штатное расписание, укомплектованное на 100 процентов	6 баллов
2	Количество работников, соответствующих квалификационным требованиям, установленных в должностных инструкциях	100 процентов работников, соответствующих квалификационным требованиям	8 баллов
Набранное количество баллов соответствует проценту премирования от должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им.Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка» Размер премии устанавливается комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры (руководителей муниципальных учреждений культуры) Окуловского муниципального района.			

Приложение
к Перечню целевых показателей оценки эффективности деятельности
учреждения (руководителя учреждения)

Перечень
целевых показателей(индикаторов) оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014-2016 годы" утвержденной постановлением Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1489 "Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014 - 2016 годы» для муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования детей Детские музыкальные школы	
Повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Окуловском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты

Количество обучающихся (чел.)	человек
Доля обучающихся, посещающих занятия в полном объёме, согласно расписанию занятий (Отношение посещающих занятия в полном объёме, согласно расписанию занятий к общему количеству обучающихся в %)	100

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Музыкальная школа
им.Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка»

Перечень
целевых показателей эффективности деятельности
работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Музыкальная школа им. Н.А. Римского-Корсакова г.Окуловка»

Заместитель директора , заведующий филиалом

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).	100 процентов выполнения	20
2.	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	10
3.	Отсутствие нарушения в случае проверок.	100 процентов отсутствия нарушений	20
4.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	20
5.	Соблюдения сроков представления отчетности, информации по отдельным запросам.	100 процентов соблюдения сроков	20
6.	Соответствие документов, подготовленных работником, по вопросам, находящимся в его компетенции , действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области	100 процентов соответствия	10

Главный бухгалтер

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).	100 процентов выполнения	20

2.	Отсутствие нарушения в случае проверок.	100 процентов отсутствия нарушений	20
3.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	10
4.	Своевременное и качественное исполнение финансового плана, освоение бюджетных средств, сдачи бухгалтерской отчетности	100 процентов исполнения	20
5.	Рост объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению кварталом предыдущего года (процентов)	За 10% роста	10
6.	Соотношение средней заработной платы данного муниципального учреждения культуры со средней заработной платой в Новгородской области	100% соответствия	10
7.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	10

Ведущий бухгалтер(бухгалтер)

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	20
2.	Отсутствие нарушения в случае проверок.	100 процентов отсутствия нарушений	20
3.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	10
4.	Своевременное и качественное исполнение финансового плана, освоение бюджетных средств, сдачи бухгалтерской отчетности	100 процентов исполнения	20
5.	Своевременное и качественное заключение договоров	100% соответствия	10
6.	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, плана финансово-хозяйственной деятельности.	100 процентов выполнения	20

педагог (концертмейстер)

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	20
2.	Сохранность контингента обучающихся.	100 процентов исполнения	10
3.	Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ	95-100 процентов выполнения	20
4.	Участие обучающихся в мероприятиях различного	За каждое	Муниципальны

	уровня	выступление учащегося	й уровень -2 балла, региональный уровень-5 баллов, федеральный уровень -7 баллов, международный уровень -10 баллов
5.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, освоение программ профессионального обучения или дополнительного профессионального образования	За каждое участие	5
6.	Информационная компетентность педагога, обновление содержания программ дополнительного образования	за каждую обновленную и разработанную программу	10
7.	Участие в системе методической работы	По факту участия	10

Уборщица

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	20
2.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенических условий)	100 процентов исполнения	20
3.	Отсутствие замечаний в актах и предписаний контролирующих и надзорных органов	95-100 процентов выполнения	20
4.	Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей	100% выполнения	20

Сторож

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	20
2.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	100 процентов исполнения	20
3.	Отсутствие замечаний в актах и предписанию контролирующих и надзорных органов	95-100 процентов выполнения	20
4.	Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей	100% выполнения	20

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 № 1915

г.Окуловка

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Боровенковская централизованная клубная система»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Боровенковская централизованная клубная система».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 27.08.2015 № 1432 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Боровенковская централизованная клубная система».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по социальным вопросам М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 18.12.2017 № 1915

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Боровенковская централизованная клубная система»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района» (далее – Положение) «Боровенковская централизованная клубная система» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336).

2. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Боровенковская централизованная клубная система» (далее - учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Окуловского муниципального района (далее - Администрация муниципального района), а также настоящим Положением.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 17,18 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов(объединений профсоюзов).

4. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6. Оплата труда руководителя учреждения, начальника отдела финансово-бухгалтерского обслуживания учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, начальника отдела финансово-бухгалтерского обслуживания учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 4.

10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 4.

11. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

12. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

13. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Окуловского муниципального района на данные цели (далее - бюджет района) на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных средств на выполнение муниципального задания и поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

14. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорию. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен от 0,3 до 4,0.

15. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплата в определенном размере по выше указанной формуле выплачивается вместе с окладом (должностным окладом). Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образуют новый оклад (должностной оклад). Выплаты компенсационного и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без повышающих коэффициентов.

16. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и его размерах, указанные в пункте 14 настоящего Положения, принимаются комиссией по установлению надбавок и выплат стимулирующего характера в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению.

17. К выплатам компенсационного характера относятся:

17.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

17.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения (далее – работники) по соответствующим профессиональным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

17.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5% от оклада. Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

17.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работнику за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

17.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

17.6. Выплата за работу в ночное время производится работнику в размере не менее 20 процентов от части оклада (должностного оклада),рассчитанного за час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

17.7. Расчет части оклада (должностного оклада) работника за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

17.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в

выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и

в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

17.9. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

19. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера:

19.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия службы) работникам учреждения по каждой должности в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер надбавки (в процентах от оклада)
Художественный руководитель	100
методист	90
художник	80
Культорганизатор	80

Условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются на основе следующих критериев: проявление инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям; высокий уровень исполнительной дисциплины;

19.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, выплата за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы);

19.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение (перечень должностей согласно приложению № 1 к настоящему Положению), ежемесячно в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет – 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет – 20 процентов оклада;

свыше 10 лет – 30 процентов оклада.

19.4. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждается приказом учреждения;

19.5. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, осуществляется с момента возникновения права на их установление и последующее их изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплат, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении или со дня представления этих документов;

19.6. При увольнении работника выплаты за стаж непрерывной работы исчисляются пропорционально отработанному времени и производятся при увольнении;

19.7. Основным документом для определения стажа непрерывной работы дающего право на получение выплат за стаж работы, является трудовая книжка;

19.8. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплат за стаж непрерывной работы, или определения их размера рассматриваются в установленном законодательством порядке;

19.9. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, устанавливаются приказом директора учреждения.

20. Премирование руководителя и работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности:

20.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности (приложение 2 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

20.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение 3 к настоящему Положению) путем

суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности деятельности работников учреждения и критерии оценки их деятельности могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения.

20.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

20.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее отчет) и направляет его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

20.5. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения – утверждаются приказом комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (далее Комитет);

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения – утверждаются приказом руководителя учреждения.

20.6. Оценочная комиссия, созданная Комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

20.7. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Комитетом, готовит протокол о премировании (невыплате премии) руководителя учреждения и направляет соответствующее ходатайство Главе Окуловского муниципального района.

По результатам рассмотрения отчета работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит протокол о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

20.8. Решение о премировании (невыплате премии) принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

21. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения, оказывается материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет).

Решение о выплате материальной помощи руководителю, работникам учреждения принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района ;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю и работникам учреждения, выплачивается в размере двух должностных окладов.

22. В случае смерти руководителя, работника учреждения материальная помощь выплачивается члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи в размере двух должностных окладов принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется

распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

23. Материальная помощь, оказываемая руководителю, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, работника учреждения.

24. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры окладов работников:

Профессиональные квалификационные группы (далее-ПКГ)	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	4124
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5413
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6315

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	2876
2 квалификационный уровень	2982
3 квалификационный уровень	3089
4 квалификационный уровень	3195

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	3302
2 квалификационный уровень	3515
3 квалификационный уровень	3728
4 квалификационный уровень	3941

Оклады (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3995
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (бухгалтер, экономист)	4794
2 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)	5271
3 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться I внутридолжностная категория)	5631
4 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»)	6108
5 квалификационный уровень (главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера)	6598
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (начальник: финансового отдела, планово-экономического отдела)	7191

25. Работникам учреждения, работающим по срочному трудовому договору, заключенному в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть установлены иные условия оплаты труда.

26. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

26.1. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

27. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад (должностной оклад) по профессионально – квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского
муниципального района
«Боровенковская
централизованная клубная система»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников муниципального бюджетного учреждения культуры

Окуловского муниципального района «Боровенковская централизованная клубная система»,финансируемых за счет средств бюджета Окуловского муниципального района, которым устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет.

1. Специалисты общеотраслевых профессий

1. Художественный руководитель
2. Главный бухгалтер
3. Художник-постановщик
4. Звукорежиссер
5. Методист
6. Культорганизатор
7. Заведующий сельским клубом

2.Профессии рабочих

1.Уборщица
2. Истопник

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
руководителя муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского
муниципального района
«Боровенковская
централизованная клубная система»

Перечень
целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность муниципального учреждения культуры			
1	Выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения культуры *(приложение к настоящему Перечню целевых показателей)*	100 процентов выполнения	20 баллов
2	Выполнение муниципальным учреждением культуры муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	20 баллов
3	Результативность участия в проектах, конкурсах, получение грантов	за каждый грант, диплом (гран-при, 1,2.3. степени)	5 баллов
4	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе рассмотрения на основании	

		Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	
		Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения культуры и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения культуры			
1	Рост объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению кварталом предыдущего года (процентов)	за 10 процентов роста	5 баллов
2	Соотношение средней заработной платы данного муниципального учреждения культуры со средней заработной платой в Новгородской области	100 процентов соотношения	10 баллов
3	Количество изданных (опубликованных) информационных (краеведческих) материалов по профильной деятельности муниципального учреждения культуры в отчетном квартале	за каждый опубликованный материал	1 балл
4	Соответствие документов, подготовленных муниципальным учреждением культуры, по вопросам, находящимся в компетенции руководителя муниципального учреждения культуры, действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области	100 процентов соответствия	5 баллов
5	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	5 баллов
6	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	100 процентов соблюдения сроков	5 баллов
7	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности муниципального Учреждения культуры на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет	100 процентов достоверности и своевременности	5 баллов
III. Деятельность муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектование муниципального учреждения культуры основным персоналом в отчетном квартале	за штатное расписание, укомплектованное на 100 процентов	6 баллов

2	Количество работников, соответствующих квалификационным требованиям, установленных в должностных инструкциях	100 процентов работников, соответствующих квалификационным требованиям	8 баллов
Набранное количество баллов соответствует проценту премирования от должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Боровенковская централизованная клубная система». Размер премии устанавливается комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры (руководителей муниципальных учреждений культуры) Окуловского муниципального района.			

Приложение
к Перечню целевых показателей оценки эффективности деятельности
учреждения (руководителя учреждения)

Целевые показатели (индикаторы) оценки эффективности учреждения работы учреждения

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014-2020 годы", утвержденной постановлением Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1489 "Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014 - 2016 годы» муниципального бюджетного учреждения культуры «Боровенковская централизованная клубная система»	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Окуловском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты
Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей, проживающих в Окуловском муниципальном районе	проценты
Целевые показатели (индикаторы), установленные в муниципальных заданиях	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги:	
Динамика роста количества мероприятий	проценты
Динамика роста количества посетителей на мероприятиях	проценты
Динамика роста количества клубных формирований	проценты
Динамика роста количества участников клубных формирований	проценты
Доля клубных формирований, занявших призовые места на фестивалях, выставках, смотрах, конкурсах, смотрах и иных программных мероприятиях	проценты
Динамика роста количества, выставок, фестивалей, смотров,конкурсов народного творчества	проценты
Наличие положительных отзывов от зрителей и прессы	(по факту)
Объем оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях):	
Количество мероприятий	мероприятие
Из общего числа количество мероприятий на платной основе	мероприятие

Из общего числа количество мероприятий для детей	мероприятие
Из общего числа количество мероприятий для детей на платной основе	мероприятие
Количество посетителей на мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на платной основе	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях на платной основе	человек

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры Окуловского
муниципального района
«Боровенковская
централизованная
клубная система»

Перечень
целевых показателей эффективности деятельности
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района «Боровенковская централизованная клубная система»

Главный бухгалтер

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Подготовка и сдача отчетной документации	25 баллов
	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам	25 баллов
	Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета	30 баллов
	Обеспечение целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	30 баллов

Художественный руководитель

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	5 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов

	Количество вновь поставленных (восстановленных) номеров. За каждый номер поставленный (восстановленный) сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Участие в грантах. За каждый грант	15 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при,1,2,3, степени)	10 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	5 баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверхзадания, установленного должностной инструкцией	10 баллов

Заведующая сельским клубом

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
2	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
	Своевременная сдача отчетности в бухгалтерию, руководителю	15 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при,1,2,3, степени)	10 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	15 баллов

Художник

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное	15 баллов

	формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Участие в выставках, творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при,1,2,3, степени)	15 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Методист

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
	Количество участников в клубных формированиях. За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
	Участие в грантах. За каждый грант	20 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	15 баллов

Звукорежиссер

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Участие в организации культурно- досуговых мероприятий. За каждое мероприятие, проведенное сверх задания, установленного должностной инструкцией; своевременное проведение дискотек и танцевальных вечеров	20 баллов
	Участие в творческих конкурсах. За каждый диплом (гран-при, 1,2,3, степени)	25 баллов
	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.) За каждую инновационную программу, проект	25 баллов

Культорганизатор

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Отсутствие нарушения в зрительном зале во время представлений	25 баллов
	Своевременность пропуска посетителей в зрительный зал	40 баллов
	Участие в организации культурно-досуговых мероприятиях.	35 баллов

Рабочий по обслуживанию зданий

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Своевременная работа по изготовлению декораций	25 баллов
	Своевременность косметического ремонта зданий, помещений,и других приказов директора.	25 баллов
	Отсутствие недоделок при оформлении мероприятий	50 баллов

Уборщица

№ п\п	Наименование целевого показателя эффективности	Количество баллов
	Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	30 баллов
	Проведение генеральных уборок согласно графику	30 баллов
	Качественное и своевременное выполнение поручений администрации не входящих в должностные обязанности	20 баллов
	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	10 баллов
	Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям)	10 баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 № 1916

г.Окуловка

О внесении изменений в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 08.05.2009 №440

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 декабря 2016 года

№ 460-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» и в целях повышения эффективности работы муниципального унитарного предприятия «Банно-прачечное предприятие», Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Окуловского муниципального района от 08.05.2009 № 440 «Об оплате труда работников муниципальных унитарных предприятий Окуловского муниципального района», заменив в пункте 1 слова «в размере 2992 рублей» на «в размере 4457 рублей».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.12.2017 года.

Глава
муниципального района С.В. Кузьмин

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.12.2017 № 1920
г.Окуловка

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги»)

В соответствии с ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 30.09.2014 № 1701, Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить пункт 2.2 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансового лицевого счета, выписки из домовой книги»), утвержденного постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 25.08.2017 № 1251, в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Окуловского муниципального района с учетом пункта 2.2.2 настоящего подраздела Административного регламента.

2.2.2. Функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, возлагается на многофункциональный центр.».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района», разместить постановление на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ю.А. Везенберг

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.12.2017 № 1927
г.Окуловка

О внесении изменений в Состав комиссии по приемке выполненных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Состав комиссии по приемке выполненных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 26.12.2014 № 2570 (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 22.06.2017 № 851), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ю.А. Везенберг

Приложение к постановлению

Администрации Окуловского
муниципального района
от 20.12.2017 № 1927

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 22.06.2017 № 851

Состав комиссии
по приемке выполненных работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Окуловского муниципального района

Везенберг Ю.А. – первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом – председатель комиссии;
Лаптев А.И. – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района – заместитель председателя комиссии;
Иванова Т.П. – ведущий служащий-эксперт комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района – секретарь комиссии;

Члены комиссии:
Васильева Е.В. – заведующий отделом благоустройства и городского хозяйства комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;
Васкевич В.А. – депутат Совета депутатов Окуловского городского поселения (по согласованию);
Евдокимов А. Б. – депутат Совета депутатов Окуловского городского поселения (по согласованию);
Степанов А.Л. – заведующий отделом архитектуры и градостроительства; Администрации Окуловского муниципального района;
Филиппов С.А. – директор Общества с ограниченной ответственностью «Окуловское ПАТП» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.12.2017 № 1929

г.Окуловка

О внесении изменений в Состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации Окуловского муниципального района

Администрация Окуловского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Состав комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации Окуловского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 26.04.2011 № 439 (в редакции постановлений Администрации Окуловского муниципального района от 20.05.2016 № 651, от 09.09.2016 № 1250, от 24.03.2017 № 367), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ю.А. Везенберг

Приложение к постановлению
Администрации Окуловского
муниципального района
от 26.04.2011 № 439

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 20.12.2017 № 1929

Состав
комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации Окуловского муниципального района

Везенберг Ю.А. – первый заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района, председатель КУМИ, председатель комиссии;

Степанов Д.Ю.- начальник ОГИБДД ОМВД России по Окуловскому району, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Иванова Т.П. – ведущий служащий-эксперт комитета жилищно – коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Васильева Е.В. – заведующий отделом благоустройства и городского хозяйства комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Волкова Е.М. – председатель комитета образования Администрации Окуловского муниципального района;

Киреева С.Н. – генеральный директор ООО «МУК Окуловкасервис» (по согласованию);

Лаптев А.И. – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства и дорожной деятельности Администрации Окуловского муниципального района;

Мелешев М.Е. – директор МУП Окуловского муниципального района «Окуловский водоканал» (по согласованию);

Смирнов Н.Ф. – государственный инспектор отдела автотранспортного и автодорожного надзора по Новгородской области (по согласованию);

Филиппов С.А. – директор ООО «Окуловское ПАТП» (по согласованию);

Фокин А.В. – государственный инспектор дорожного надзора ОГИБДД ОМВД России по Окуловскому району (по согласованию);

Цветков В.И. – главный специалист - эксперт, главный государственный инженер – инспектор Гостехнадзора по Окуловскому муниципальному району (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.12.2017 № 1930

г.Окуловка

О внесении изменений в состав комиссии по осмотру объектов индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по осмотру объектов индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала, утвержденный постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.07.2014 № 1032, (в редакции постановления от 14.11.2014 № 2129, от 09.06.2016 № 777), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Ю.А. Везенберг

Приложение к
постановлению Администрации
Окуловского муниципального
района от 20.12.2017 № 1930

Утвержден
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 14.11.2014 № 2129

СОСТАВ
комиссии по осмотру объектов индивидуального жилищного строительства, строительство (реконструкция) которых осуществляется с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Везенберг Ю.А. – первый заместитель Главы администрации Окуловского муниципального района, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, председатель комиссии;

Члены комиссии:

Степанов А.Л. – заведующий отделом архитектуры и градостроительства Администрации Окуловского муниципального района, заместитель председателя комиссии;

Ахматова М.А. - старший служащий отдела архитектуры и градостроительства Администрации Окуловского муниципального район, секретарь комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.12.2017 № 1934

г.Окуловка

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Кулотинский городской Дом культуры»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Кулотинский городской Дом культуры».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 15.06.2015 № 952 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Кулотинский городской Дом культуры».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по социальным вопросам М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 21.12.2017 № 1934

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Кулотинский городской Дом культуры»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Кулотинский городской Дом культуры» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336).

2. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Кулотинский городской Дом культуры» (далее - учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Окуловского муниципального района (далее - Администрация муниципального района), а также настоящим Положением.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих ;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

муниципальных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 17, 18 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов(объединений профсоюзов).

4. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора по АХЧ учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера) устанавливается учредителем в кратности до 4.

10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя директора по АХЧ, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителя директора по административно-хозяйственной части, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

11. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

12. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Окуловского муниципального района на данные цели (далее - бюджет района) на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных средств на выполнение муниципального задания и поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени, выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

13. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

14. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорию. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен от 0,3 до 4,0.

15. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплата в определенном размере по выше указанной формуле выплачивается вместе с окладом (должностным окладом). Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образуют новый оклад (должностной оклад). Выплаты компенсационного и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без повышающих коэффициентов.

16.Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и его размерах, указанные в пункте 14 настоящего Положения, принимаются комиссией по установлению

надбавок и выплат стимулирующего характера в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению.

17. К выплатам компенсационного характера относятся:

17.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

17.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения (далее – работники) по соответствующим профессиональным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

17.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5% от оклада. Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

17.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работнику за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

17.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

17.6. Выплата за работу в ночное время производится работнику в размере не менее 20 процентов от части оклада (должностного оклада),рассчитанного за час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

17.7. Расчет части оклада (должностного оклада) работника за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

17.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

17.9. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

19. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера:

19.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы) работникам учреждения по каждой должности в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер надбавки (в процентах от оклада)
Художественный руководитель	130
Бухгалтер	120

Заведующий костюмерной	100
Художник	90
Звукорежиссер	110
Менеджер по культурно-массовому досугу	195
Заведующий отделом по работе с детьми, подростками и другими категориями населения	110
Ведущий методист по работе с детьми, подростками и другими категориями населения	165

Условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются на основе следующих критериев:

проявление инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

высокий уровень исполнительной дисциплины;

19.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы);

19.3. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение (перечень должностей согласно приложения 1 к настоящему Положению), ежемесячно в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет – 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет – 20 процентов оклада;

свыше 10 лет – 30 процентов оклада.

19.4. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж непрерывной работы, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждается приказом учреждения;

19.5. В выслугу лет, дающую право на получение выплаты, включаются:

общий стаж работы в государственных, муниципальных учреждениях культуры;

стаж работы в организациях культуры на должностях по соответствующей должности;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в государственное, муниципальное учреждение культуры;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком;

19.6. Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на их установление и последующее их изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплат, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении или со дня представления этих документов;

19.7. При увольнении работника выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет исчисляются пропорционально отработанному времени и производятся при увольнении;

19.8. Основным документом для определения стажа непрерывной работы, выслуги лет, дающего право на получение выплат за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка;

19.9. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет или определения их размера рассматриваются в установленном законодательством порядке;

19.10. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются приказом директора учреждения.

20. Премирование руководителя и работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности:

20.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности (приложение 2 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

20.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение № 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности

деятельности работников учреждения и критерии оценки их деятельности могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения.

20.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

20.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее отчет) и направляет его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

20.5. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения – утверждаются приказом комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (далее Комитет);

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения – утверждаются приказом руководителя учреждения.

20.6. Оценочная комиссия, созданная Комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

20.7. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Комитетом, готовит протокол о премировании (невыплате премии) руководителя учреждения и направляет соответствующее ходатайство Главе Окуловского муниципального района.

По результатам рассмотрения отчета работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит протокол о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

20.8. Решение о премировании (невыплате премии) принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

21. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения, оказывается материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара,

аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет).

Решение о выплате материальной помощи руководителю, работникам учреждения принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю и работникам учреждения, выплачивается в размере двух должностных окладов.

22. В случае смерти руководителя, работника учреждения материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких

родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

23. Материальная помощь, оказываемая руководителю, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, работника учреждения.

24. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры окладов работников:

Профессиональные квалификационные группы (далее-ПКГ)	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	4124
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5413
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6315

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	2876
2 квалификационный уровень	2982
3 квалификационный уровень	3089
4 квалификационный уровень	3195

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	3302
2 квалификационный уровень	3515
3 квалификационный уровень	3728
4 квалификационный уровень	3941

Оклады (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	3995
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (бухгалтер, экономист)	4794
2 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)	5271
3 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться I внутридолжностная категория)	5631
4 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»)	6108
5 квалификационный уровень (главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера)	6598
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (начальник: финансового отдела, планово-экономического отдела)	7191

25. Работникам учреждения, работающим по срочному трудовому договору, заключенному в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть установлены иные условия оплаты труда.

26. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

26.1. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

27. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад (должностной оклад) по профессионально – квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района
«Кулотинский городской Дом культуры»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Кулотинский городской Дом культуры», финансируемых за счет средств бюджета Окуловского муниципального района, которым устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет

1. Руководители

1. Художественный руководитель

2. Специалисты общеотраслевых профессий

1. Методист по организации досуга
2. Художник
3. Менеджер по культурно-массовому досугу
4. Заведующий отделом по работе с детьми, подростками и другими категориями населения
5. Ведущий методист по работе с детьми, подростками и другими категориями населения
6. Методист по культурно-просветительной работе
7. Звукорежиссер
8. Заведующий костюмерной
9. Заведующий отделом оборудования
10. Хормейстер
11. Бухгалтер
12. Главный бухгалтер
13. Заместитель по административно-хозяйственной части

3.Технические исполнители

1.Рабочий по ремонту здания
2.Дворник
3.Дежурная
4.Уборщица
5. Контролер
6. Кассир

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
руководителя муниципального
бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района
«Кулотинский городской Дом культуры»

Перечень
целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность муниципального учреждения культуры			
1	Выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения культуры *(приложение к настоящему Перечню целевых показателей)*	100 процентов выполнения	20 баллов
2	Выполнение муниципальным учреждением культуры муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	20 баллов
3	Результативность участия в проектах, конкурсах, получение грантов	за каждый грант, диплом (гран-при, 1,2.3. степени)	5 баллов

4	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	
		Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения культуры и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения культуры			
1	Рост объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению кварталом предыдущего года (процентов)	за 10 процентов роста	5 баллов
2	Соотношение средней заработной платы данного муниципального учреждения культуры со средней заработной платой в Новгородской области	100 процентов соотношения	10 баллов
3	Количество изданных (опубликованных) информационных (краеведческих) материалов по профильной деятельности муниципального учреждения культуры в отчетном квартале	за каждый опубликованный материал	1 балл
4	Соответствие документов, подготовленных муниципальным учреждением культуры, по вопросам, находящимся в компетенции руководителя муниципального учреждения культуры, действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области	100 процентов соответствия	5 баллов
5	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	5 баллов
6	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	100 процентов соблюдения сроков	5 баллов

7	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности муниципального Учреждения культуры на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет	100 процентов достоверности и своевременности	5 баллов
III. Деятельность муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектование муниципального учреждения культуры основным персоналом в отчетном квартале	за штатное расписание, укомплектованное на 90 процентов	6 баллов
2	Количество работников, соответствующих квалификационным требованиям, установленных в должностных инструкциях	100 процентов работников, соответствующих квалификационным требованиям	8 баллов

Перечень
целевых оценки эффективности деятельности учреждения
(руководителя учреждения)

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014-2020 годы" утвержденной постановлением Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1489 "Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014 - 2020 годы» муниципального бюджетного учреждения культуры Окуловского муниципального района «Кулотинский городской Дом культуры»	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Окуловском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты
Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей	проценты
Динамика роста количества посетителей	проценты
Наличие положительных отзывов от зрителей и прессы	по факту
Целевые показатели (индикаторы), установленные в муниципальных заданиях	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Динамика роста количества мероприятий	процент
Динамика роста количества посетителей на мероприятиях	процент
Динамика роста количества клубных формирований	процент
Динамика роста количества участников клубных формирований	процент
Доля клубных формирований, занявших призовые места на фестивалях, выставках, смотрах, конкурсах и иных зрелищных мероприятий	процент
Динамика роста количества выставок, фестивалей, смотров, конкурсов народного творчества	процент
Наличие положительных отзывов от зрителей и прессы	(по факту)

Объем оказываемой муниципальной услуги(в натуральных показателях):	
Количество мероприятий	мероприятие
Из общего числа количества мероприятий на платной основе	мероприятие
Из общего числа количество мероприятий для детей	мероприятие
Из общего числа количество мероприятий для детей на платной основе	мероприятие
Количество посетителей на мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на платной основе	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях на платной основе	человек

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры
Окуловского муниципального района
«Кулотинский городской Дом культуры»

Перечень
целевых показателей эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Кулотинский городской Дом культуры»

Заместитель директора по административно-хозяйственной части

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	**2**	**3**	**5**
1	**Выполнение муниципального задания за текущий период (выполнение работ)**		**30 баллов**
1.1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	Выполнение на 100 % и выше От 95 до 100% От 90 до 95% Ниже 90%	30 баллов 10 баллов 5 баллов 0 баллов
2	**Выполнение целевых показателей Плана мероприятий («Дорожная карта») на соответствующий год**	Показатель выполнен	**15 баллов**
3	**Выполнение индивидуальных показателей эффективности**		
3.1	Ведение архива учреждения: оформление документации, оформление дел постоянного хранения и дел по л/с согласно номенклатуре учреждения	Показатель выполнен Показатель не выполнен - 0 баллов	30 баллов
3.2	Разработка управленческой документации	Показатель выполнен Показатель не выполнен - 0 баллов	30 баллов
3.3	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности муниципального учреждения культуры на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского	100 % достоверности и своевременности Показатель не выполнен - 0 баллов	10 баллов

	муниципального района в сети Интернет		
4	**Выполнение показателя из Государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма на 2013-2020 годы»**	Показатель выполнен	**10 баллов**
5.	**Исполнительская дисциплина**		**15 баллов**
5.1	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	Представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков Имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	10 баллов
5.2	Дисциплинарные взыскания	Отсутствуют Имеются – 0 баллов	5 баллов

Главный бухгалтер

№ п/п	**Наименование показателя эффективности деятельности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1	**2**	**3**	**5**
1	**Выполнение индивидуальных показателей эффективности**		
1.2	Разработка экономических показателей деятельности учреждения	Показатель выполнен Показатель не выполнен - 0 баллов	30 баллов
1.3	Обеспечение своевременной оплаты выставленных счетов по статьям, оформление документов	Показатель выполнен Показатель не выполнен - 0 баллов	30 баллов
1.4	Подготовка и оформление внутренних отчетов управленческого учета	Показатель выполнен Показатель не выполнен - 0 баллов	30 баллов
1.5	Работа на официальном сайте «Единая информационная система в сфере закупок» (zakupki.gov.ru)		20 баллов
2	**Исполнительская дисциплина**		
2.1	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	Представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков	20 баллов
2.2	Дисциплинарные взыскания	Отсутствуют Имеются – 0 баллов	10 баллов

Художественный руководитель

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	30 баллов
2.	Методическая работа по исполнению мероприятий муниципальной программы	100 процентов выполнения	15 баллов

3.	Отсутствие нарушений в случае проверок	100 процентов отсутствия нарушений	10 баллов
4.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	15 баллов
5.	Соблюдения сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам	100 процентов соблюдения сроков	20 баллов
6.	Участие в разработке рекламных материалов, брошюр, буклетов, каталогов, видеопрезентаций и видеофильмов	За каждый опубликованный материал	10 баллов

Художник

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	Выполнение на 100%	20 баллов
2.	Участие в выставках, конкурсах различного уровня за каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	Выполнение на 100%	20 баллов
3.	Своевременное изготовление рекламы и оформление декораций к мероприятиям	Показатель выполнен	40 баллов
4.	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и т.д.). За каждую инновационную программу, проект	Показатель выполнен	20 баллов

Методист по организации досуга

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	Выполнение на 100% Не выполнен- 0 баллов	30 баллов
2.	Участие в творческих конкурсах за каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	Выполнение на 100% Не выполнен- 0 баллов	30 баллов
3.	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.) за каждую инновационную программу, проект)	Показатель выполнен Показатель не выполнен – 0 баллов	40 баллов

Заведующий отделом по работе с детьми, подростками и другими категориями населения

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	30 баллов
2.	Методическая работа по исполнению мероприятий муниципальной программы	100 процентов выполнения	15 баллов
3.	Отсутствие нарушений в случае проверок	100 процентов отсутствия нарушений	10 баллов
4.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	15 баллов
5.	Соблюдения сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам	100 процентов соблюдения сроков	20 баллов
6.	Участие в разработке рекламных материалов, брошюр, буклетов, каталогов, видеопрезентаций и видеофильмов	За каждый опубликованный материал	10 баллов

Ведущий методист по работе с детьми, подростками и другими категориями населения

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	100 процентов выполнения	25 баллов
2.	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией.	100 процентов выполнения	20 баллов
3.	Количество занятий в клубных формированиях. За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	100 процентов выполнения	20 баллов
4.	Участие в грантах	За каждый грант	20 баллов

5.	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения(инновационные программы, проекты и т.д). За каждую инновационную программу, проект	100 процентов выполнения	15 баллов

Звукорежиссер

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Участие в организации культурно – досуговых мероприятий	Показатель выполнен	20 баллов
2.	Участие в грантах	За каждый грант	20 баллов
3.	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	20 баллов
4.	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении	Показатель выполнен	20 баллов
5.	Качество озвучивания мероприятий	Показатель выполнен	20 баллов

Бухгалтер

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Отсутствие нарушений в случае проверок	Показатель выполнен	30 баллов
2.	Своевременность обновления программных продуктов	Показатель выполнен	20 баллов
3.	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	Показатель выполнен	10 баллов
4.	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	Показатель выполнен	10 баллов
5.	Ежемесячное ведение учета внебюджетных средств: денежных средств, квитанционного материала, материальных ресурсов, билетного хозяйства	Показатель выполнен	20 баллов
6.	Своевременная сдача отчетов	Показатель выполнен	10 баллов

Заведующий костюмерной

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Своевременная работа по подготовке костюмов к мероприятиям	Показатель выполнен	30 баллов
2.	Участие в работах по оформлению мероприятий в Кулотинском ГДК.	За каждое участие 10 баллов	10 баллов
3.	Участие в конкурсах	За каждое участие в конкурсе	30 баллов

		сверх задания, установленного должностной инструкцией	
4.	Своевременное изготовление костюмов к мероприятиям	Показатель выполнен	30 баллов

Уборщица

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Качественная уборка помещений, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	Показатель выполнен	20 баллов
2.	Проведение генеральных уборок согласно графику	Показатель выполнен	30 баллов
3.	Контроль за исправностью инвентаря и оборудования, своевременный ремонт	Показатель выполнен	30 баллов
4.	Участие в других общественно-значимых делах (субботники, подготовка к мероприятиям)	Показатель выполнен	20 баллов

Дежурная

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	25 баллов
2.	Отсутствие замечаний в актах и предписанию контролирующих и надзорных органов	95- 100 процентов выполнения	25 баллов
3.	Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей	100 процентов выполнения	30 баллов
4.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей	100 процентов выполнения	20 баллов

Дворник

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Качественная и своевременная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	100 процентов выполнения	80 баллов
2.	Уход за деревьями, побелка стволов, обрезание сухих веток.	100 процентов выполнения	10 баллов
3.	Участие в текущем ремонте.	100 процентов выполнения	10 баллов

Рабочий по ремонту здания

№	Наименование показателя	Критерии оценки	Количество баллов

n/n	эффективности	эффективности деятельности	
1.	Своевременная работа по изготовлению декораций	Показатель выполнен	25 баллов
2.	Своевременность косметического ремонта зданий, помещений	Показатель выполнен	50 баллов
3.	Отсутствие недоделок при оформлении мероприятий	Показатель выполнен	25 баллов

Менеджер по культурно-массовому досугу

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	Выполнение на 100%	30 баллов
2.	Руководство клубным формированием	Выполнение на 100%	30 баллов
3.	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.) за каждую инновационную программу, проект)	Показатель выполнен	40 баллов

Хормейстер

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	20 баллов
2.	Успешность освоения обучающимися дополнительных программ	95 -100 процентов выполнения	30 баллов
3.	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня	За каждое выступление	Муниципальный уровень-2 балла, региональный уровень-5 баллов, федеральный уровень – 7 баллов, международный уровень-10 баллов
4.	Участие в системе методической работы	По факту участия	30 баллов

Контролер

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов

1.	Отсутствие нарушения в зрительном зале во время представления	Показатель выполнен	25 баллов
2.	Своевременность пропуска посетителей в зрительный зал	Показатель выполнен	40 баллов
3.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Показатель выполнен	35 баллов

Кассир

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Отсутствие нарушений в случае проверок	Показатель выполнен	20 баллов
2.	Своевременность обновления билетной кассовой документации	Показатель выполнен	20 баллов
3.	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	Показатель выполнен	30 баллов
4.	Своевременная сдача отчетов	Показатель выполнен	30 баллов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКУЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.12.2017 № 1935

г.Окуловка

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336), Администрация Окуловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2015 № 1461 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации
района по социальным вопросам М.О. Петрова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Окуловского муниципального
района от 21.12.2017 № 1935

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр»
Окуловского муниципального района

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Окуловского муниципального района от 01.09.2014 № 1478 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (автономных, бюджетных и казенных) учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в сфере культуры Окуловского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Окуловского муниципального района от 03.12.2014 № 2336).

2. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района (далее - учреждение) включает размеры окладов (должностных окладов) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Администрации Окуловского муниципального района (далее - Администрация муниципального района), а также настоящим Положением.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 17, 18 настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов(объединений профсоюзов).

4. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

5. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

6. Оплата труда руководителя учреждения, главного бухгалтера, заместителя директора состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера, заместителя директора) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера, заместителя директора) устанавливается учредителем в кратности до 4.

10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера, заместителя директора на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждений, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

11. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

12. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Окуловского муниципального района на данные цели (далее - бюджет района) на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных средств на выполнение муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

13. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

14. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категорию. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Размер персонального повышающего коэффициента может быть установлен от 0,3 до 4,0.

15. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплата в определенном размере по выше указанной формуле выплачивается вместе с окладом (должностным окладом). Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) не образуют новый оклад (должностной оклад). Выплаты компенсационного и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без повышающих коэффициентов.

16. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и его размерах, указанные в пункте 12 настоящего Положения, принимаются комиссией по установлению надбавок и выплат стимулирующего характера в отношении конкретного работника на основании приказа по учреждению.

17. К выплатам компенсационного характера относятся:

17.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в другихусловиях, отклоняющихся от нормальных);

17.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения (далее – работники) по соответствующим профессиональным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации;

17.3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 5% от оклада. Выплата устанавливается по итогам специальной оценки условий труда. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

17.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работнику за выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

17.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им

профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника по основному месту работы. Размер и срок, на который устанавливается выплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

17.6. Выплата за работу в ночное время производится работнику в размере не менее 20 процентов от части оклада (должностного оклада),рассчитанного за час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

17.7. Расчет части оклада (должностного оклада) работника за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

17.8. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику в размере:

не менее одинарной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

17.9. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа

работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

19. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера:

19.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы) работникам учреждения по каждой должности в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер надбавки (в процентах от оклада)
1. Ведущий бухгалтер	100
2. Заведующая отделом по организации досуга всех категорий населения	100
3. Ведущий специалист по НПТ	100
4. Специалист по НПТ	100
5. Ведущий специалист по организации досуга всех категорий населения	100
6. Специалист по организации досуга всех категорий населения	100
7. Специалист по рекламе и кино	100
8. Специалист по кино	100
9. Ведущий звукорежиссер	100
10. Художественный руководитель образцовой вокально-хоровой студии «Гармония»	100
11. Заведующая костюмерной	100

12. Заведующая Березовикским СДК	100
13. Ведущий менеджер по культурно- массовому досугу	100
15.Ведущий специалист.	100
16.Ведущий методист.	100
17.Методист.	100
18.Главный специалист.	100

Условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливаются на основе следующих критериев: проявление инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям; высокий уровень исполнительной дисциплины;

19.2. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения с учетом интенсивности и высоких результатов работы (особые условия работы);

19.3. Ежемесячная выплата за стаж работы в культуре производится дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение (перечень должностей согласно приложению № 1 к настоящему Положению), ежемесячно в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада;

от 3 до 6 лет – 15 процентов оклада;

от 6 до 10 лет – 20 процентов оклада;

свыше 10 лет – 30 процентов оклада.

19.4. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы в культуре, и определение ее размера осуществляются комиссией по установлению стажа работы, состав и положение о которой утверждается приказом учреждения;

19.5. В выслугу лет, дающую право на получение выплаты, включаются:

общий стаж работы в государственных, муниципальных учреждениях культуры;

стаж работы в организациях культуры на должностях по соответствующей должности;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в государственное, муниципальное учреждение культуры;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной

платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком;

19.6. Ежемесячная выплата за стаж работы в культуре, выслугу лет осуществляется с момента возникновения права на их установление и последующее их изменение производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплат, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении или со дня представления этих документов;

19.7. При увольнении работника выплаты за стаж работы в культуре, выслугу лет исчисляются пропорционально отработанному времени и производятся при увольнении;

19.8. Основным документом для определения стажа работы в культуре, выслуги лет, дающего право на получение выплат за стаж работы, выслугу лет является трудовая книжка;

19.9. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплат за стаж работы в культуре, выслугу лет или определения их размера рассматриваются в установленном законодательством порядке;

19.10. Ежемесячные выплаты за стаж работы в культуре, выслугу лет устанавливаются приказом директора учреждения.

20. Премирование руководителя и работников учреждения осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда на основании оценки эффективности их деятельности:

20.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности (приложение № 2 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

20.2. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные правовым актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности (приложение № 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Показатели эффективности

деятельности работников учреждения и критерии оценки их деятельности могут быть расширены, скорректированы с учетом специфики деятельности учреждения правовым актом учреждения.

20.3. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

20.4. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения (далее

отчет) и направляет его в оценочную комиссию в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

20.5. Состав и порядок деятельности оценочных комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения – утверждаются приказом комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района (далее Комитет);

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения – утверждаются приказом руководителя учреждения.

20.6. Оценочная комиссия, созданная Комитетом, рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов по каждому показателю эффективности. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

20.7. По результатам рассмотрения отчета руководителя учреждения оценочная комиссия, созданная Комитетом, готовит протокол о премировании (невыплате премии) руководителя учреждения и направляет соответствующее ходатайство Главе Окуловского муниципального района.

По результатам рассмотрения отчета работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит протокол о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

20.8. Решение о премировании (невыплате премии) принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

21. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения, оказывается материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет).

Решение о выплате материальной помощи руководителю, работникам учреждения принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю и работникам учреждения, выплачивается в размере двух должностных окладов за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения.

20. В случае смерти руководителя, работника учреждения материальная помощь, в размере двух должностных окладов за счет средств экономии фонда оплаты труда учреждения, выплачивается члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Окуловского муниципального района и оформляется

распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

21. Материальная помощь, оказываемая руководителю, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, работника учреждения.

22. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры окладов работников:

Профессиональные квалификационные группы (далее-ПКГ)	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	4124
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	5413
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	6315

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	2876
2 квалификационный уровень	2982
3 квалификационный уровень	3089
4 квалификационный уровень	3195

Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности рабочих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Квалификационный уровень профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1	2
1 квалификационный уровень	3302
2 квалификационный уровень	3515
3 квалификационный уровень	3728
4 квалификационный уровень	3941

Оклады (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (рублей)
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих	3995

первого уровня»	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	4640
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня», в том числе:	
1 квалификационный уровень (бухгалтер, экономист)	4794
2 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться II внутридолжностная категория)	5271
3 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться I внутридолжностная категория)	5631
4 квалификационный уровень (должности служащих первого квалификационного уровня, которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»)	6108
5 квалификационный уровень (главный специалист в отделе, заместитель главного бухгалтера)	6598
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», в том числе: 1 квалификационный уровень (начальник: финансового отдела, планово-экономического отдела)	7191

23. Работникам учреждения, работающим по срочному трудовому договору, заключенному в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть установлены иные условия оплаты труда.

24. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

24.1. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников не должны быть хуже, чем условия оплаты труда работников по занимаемой должности (профессии рабочих), предусмотренные настоящим Положением.

25. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более, чем оклад (должностной оклад) по профессионально – квалификационной группе «Должности руководящего состава учреждений культуры и кинематографии».

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый
Центр» Окуловского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района, финансируемых за счет средств бюджета Окуловского муниципального района, которым устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы, выслугу лет

1. Специалисты общеотраслевых профессий

14. Ведущий бухгалтер
15. Заведующая отделом по организации досуга всех категорий населения
16. Ведущий специалист по НПТ
17. Специалист по НПТ
18. Ведущий специалист по организации досуга всех категорий населения
19. Специалист по организации досуга всех категорий населения
20. Специалист по рекламе и кино
21. Специалист по кино
22. Ведущий звукорежиссер
23. Художественный руководитель образцовой вокально-хоровой студии «Гармония»
24. Заведующая костюмерной
25. Заведующая Березовикским СДК
26. Ведущий менеджер по культурно-массовому досугу

14.Ведущий специалист.
15.Ведущий методист.
16.Методист.
17.Главный специалист.

2. Профессии рабочих

7. Рабочий
8. Контролер
9. Уборщица
10. Истопник
11. Кассир

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
руководителя муниципального
бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый
Центр» Окуловского муниципального района

Перечень
целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
I. Основная деятельность муниципального учреждения культуры			
1	Выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения культуры *(приложение к наятоящему Перечню целевых показателей)*	100 процентов выполнения	20 баллов
2	Выполнение муниципальным учреждением культуры муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	100 процентов выполнения	20 баллов
3	Результативность участия в проектах, конкурсах, получение грантов	за каждый грант, диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	5 баллов

4	Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные органы	Количество жалоб, обоснованность которых подтверждена в ходе рассмотрения на основании Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	
		Отсутствие жалоб граждан, обоснованность которых официально подтверждена	5 баллов
II. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения культуры и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения культуры			
1	Рост объема средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности по сравнению кварталом предыдущего года (процентов)	за 10 процентов роста	5 баллов
2	Соотношение средней заработной платы данного муниципального учреждения культуры со средней заработной платой в Новгородской области	100 процентов соотношения	10 баллов
3	Количество изданных (опубликованных) информационных материалов по профильной деятельности муниципального учреждения культуры в отчетном квартале	за каждый опубликованный материал	1 балл
4	Соответствие документов, подготовленных муниципальным учреждением культуры, по вопросам, находящимся в компетенции руководителя муниципального учреждения культуры, действующему законодательству Российской Федерации и Новгородской области	100 процентов соответствия	5 баллов
5	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	5 баллов
6	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	100 процентов соблюдения сроков	5 баллов
7	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности муниципального Учреждения культуры на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет	100 процентов достоверности и своевременности	5 баллов

III. Деятельность муниципального учреждения культуры, руководителя муниципального учреждения культуры, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектование муниципального учреждения культуры основным персоналом в отчетном квартале	за штатное расписание, укомплектованное на 100 процентов	6 баллов
2	Количество работников, соответствующих квалификационным требованиям, установленных в должностных инструкциях	100 процентов работников, соответствующих квалификационным требованиям	8 баллов
Набранное количество баллов соответствует проценту премирования от должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района. ***Размер премии устанавливается комиссией по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности муниципальных учреждений культуры (руководителей муниципальных учреждений культуры) Окуловского муниципального района.***			

Приложение
к Перечню целевых показателей оценки эффективности деятельности учреждения (руководителя учреждения)

Целевые показатели (индикаторы) оценки эффективности учреждения работы учреждения

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014-2020 годы» утвержденной постановлением Окуловского муниципального района от 31.10.2013 № 1489 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Окуловском муниципальном районе на 2014 - 2016 годы» муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-досуговый Центр» Окуловского муниципального района	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Повышение уровня удовлетворенности граждан, проживающих в Окуловском муниципальном районе, качеством предоставления муниципальных услуг в сфере культуры	проценты
Увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях, в общем числе детей	проценты
Целевые показатели (индикаторы), установленные в муниципальных заданиях	
Наименование показателя	**Единица измерения**
Показатели, характеризующие качество оказываемой муниципальной услуги:	
Динамика роста количества мероприятий	проценты
Динамика роста количества посетителей на мероприятиях	человек
Динамика роста количества клубных формирований	проценты
Динамика роста количества участников клубных формирований	проценты
Доля клубных формирований, занявших призовые места на фестивалях, выставках, смотрах, конкурсах, смотрах и иных программных мероприятиях	проценты
Динамика роста количества, выставок, фестивалей, смотров, конкурсов народного творчества	Проценты
Наличие положительных отзывов от зрителей и прессы	По факту
Объем оказываемой муниципальной услуги (в натуральных показателях):	

Количество мероприятий	штук
Из общего числа количество мероприятий на платной основе	штук
Из общего числа количество мероприятий для детей	штук
Из общего числа количество мероприятий для детей на платной основе	штук
Количество посетителей на мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на платной основе	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях	человек
Из общего числа количество посетителей на детских мероприятиях на платной основе	человек

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческий
культурно-досуговый
Центр» Окуловского муниципального района

Перечень
целевых показателей эффективности деятельности
работников муниципального бюджетного учреждения культуры
«Межпоселенческий культурно-досуговый Центр»
Окуловского муниципального района

Заместитель директора

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Выполнение муниципального задания за текущий период (выполнение работ)	100% выполнения	30 баллов
1.1	Выполнение плана по объему оказания муниципальных услуг (выполнения работ)	Выполнение на 100 % и выше От 95 до 100% От 90 до 95% Ниже 90%	30 баллов 10 баллов 5 баллов 0 баллов
2	Выполнение целевых показателей Плана мероприятий («Дорожная карта») на соответствующий год	Показатель выполнен	15 баллов
3	Выполнение индивидуальных показателей эффективности	100% выполнения	30 баллов
3.1	Ведение архива учреждения: оформление документации, оформление дел постоянного хранения и дел по л/с согласно номенклатуре учреждения, сдача дел в Архивный отдел Администрации муниципального района	Показатель выполнен	30 баллов

3.2	Разработка управленческой документации	Показатель выполнен	30 баллов
3.3	Обеспечение достоверности и своевременности размещения информации о деятельности муниципального Учреждения культуры на сайте комитета культуры и туризма Администрации Окуловского муниципального района в сети Интернет	100 % достоверности и своевременности	10 баллов
4	Выполнение показателя из Государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма на 2013-2020 годы»	100% выполнения	10 баллов
4.1	Увеличение количества культурно-просветительских мероприятий, проведенных учреждением культуры по сравнению с предыдущим годом	Показатель выполнен	5 баллов
5.	Исполнительская дисциплина	Показатель выполнен	15 баллов
5.1	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности, планов и программ	Представлена достоверная отчетность без нарушения контрольных сроков	10 баллов
5.2	Дисциплинарные взыскания	Отсутствуют	5 баллов

Главный бухгалтер

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Отсутствие нарушений в случае проверок	Отсутствие нарушений в случае проверок	25 балла
2.	Своевременность обновления программных продуктов	Своевременность обновления программных продуктов(100 % исполнения)	10 балла
3.	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	5 балла
4.	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	20 балла
5	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнения	20 балла
6.	Ежемесячное ведение учета внебюджетных средств: денежных средств, квитанционного материала, материальных ресурсов, билетного хозяйства	Ежемесячное ведение учета внебюджетных средств: денежных средств, квитанционного материала, материальных ресурсов, билетного хозяйства	10 балла
7	Своевременная сдача отчетов	Своевременная сдача отчетов	10 балла

Ведущий бухгалтер

№	**Наименование показателя**	**Критерии оценки эффективности**	**Количество**

п/п	**эффективности**	**деятельности**	**баллов**
1.	Отсутствие нарушений в случае проверок	Отсутствие нарушений в случае проверок (100 % отсутствия нарушений)	25 балла
2.	Своевременность обновления программных продуктов	Своевременность обновления программных продуктов (100 % исполнения)	10 балла
3.	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	Обеспечение сохранности электронных ресурсов (100 % исполнения)	5 балла
4.	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств(100 % отсутствия нарушений)	20 балла
5	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 % исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	20 балла
6.	Ежемесячное ведение учета внебюджетных средств: денежных средств, квитанционного материала, материальных ресурсов, билетного хозяйства	Ежемесячное ведение учета внебюджетных средств: денежных средств, квитанционного материала, материальных ресурсов, билетного хозяйства(100 % исполнения)	10 балла
7	Своевременная сдача отчетов	100 % исполненных в срок документов от общего количества	10 балла

Заведующий отделом по организации досуга всех категорий населения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов
		За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
4	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
5	Своевременная сдача отчетов	Отсутствие жалоб	10 баллов
6	Участие в грантах ,в творческих конкурсах	За каждый грант, за каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
7	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
8	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Ведущий специалист по народно-прикладному творчеству

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов
		За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
4	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
5	Своевременная сдача отчетов	Отсутствие жалоб	10 баллов
6	Участие в грантах	За каждый грант	10 баллов
7	Участие в творческих конкурсах, в выставках различного уровня	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
8	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении в зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Ведущий специалист по организации досуга всех категорий населения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов
		За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
4	Участие в грантах	За каждый грант	10 баллов
		За помощь в написании грантов, проектов других работников учреждения (за каждый грант, проект)	10 баллов

5	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
6	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного положением	10 баллов
7	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Специалист по рекламе и кино

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов
		За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Участие в грантах	За каждый грант	10 баллов
3	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
4	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
5	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
6	Своевременная сдача отчетов	Отсутствие жалоб от администрации учреждения, комитета культуры и туризма	10 баллов
7	Своевременное рекламное оповещение населения	Отсутствие жалоб от населения	10 баллов
8	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект и др.	10 баллов

Специалист по организации досуга всех категорий населения

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов
		За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного	20 баллов

		должностной инструкцией	
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
4	Участие в грантах	За каждый грант	10 баллов
		За помощь в написании грантов, проектов других работников учреждения (за каждый грант, проект)	10 баллов
5	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
6	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного положением	10 баллов
7	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Специалист по народно-прикладному творчеству

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов
		За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
4	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
5	Своевременная сдача отчетов	Отсутствие жалоб	10 баллов
6	Участие в грантах	За каждый грант	10 баллов
7	Участие в творческих конкурсах, в выставках различного уровня	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
8	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Ведущий звукорежиссер

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	20 баллов
2	Участие в грантах	За каждый грант	30 баллов
3	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	20 баллов
4	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект	30 баллов

Руководитель вокально-хоровой студии «Гармония»

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	30 баллов
2	Руководство клубным формированием. За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	100% выполнения	20 баллов
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
4	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	15 баллов
5	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	10 баллов
6	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект	10 баллов

Заведующая костюмерной

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов

2	Участие в работах по оформлению мероприятий МКДЦ	За каждое участие	10 баллов
3	Качественный и своевременный пошив костюмов	Показатель выполнен качественно и своевременно-	20 баллов
4	Участие в конкурсах	За каждое участие в конкурсе сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
5	Выполнение целевых показателей (индикаторов) эффективности работы муниципального учреждения культуры *(приложение 1 к Перечню целевых показателей)*	Показатель выполнен	20 баллов
6	Выполнение муниципальным учреждением культуры муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ)	Показатель выполнен	30 баллов

Заведующий Березовикским СДК

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	15 баллов
2	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
4	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
5	Количество вновь поставленных (восстановленных) номеров	За каждый вновь поставленный (восстановленный) номер	5 баллов
6	Участие в грантах	За каждый грант	10 баллов
7	Участие в творческих конкурсах	За каждый конкурс	10 баллов
8	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую самостоятельную творческую работу в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	10 баллов
9	Проведение работ по ремонту здания	Показатель выполнен	10 баллов

Ведущий менеджер по культурно-массовому досугу детей

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального	**Критерии оценки эффективности деятельности**	Количество баллов

	учреждения		
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	30 баллов
2	Руководство клубным формированием	За каждое клубное формирование сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
3	Количество участников в клубных формированиях	За каждые 10 человек сверх задания, установленного должностной инструкцией	10 баллов
4	Количество занятий в клубных формированиях	За каждое занятие сверх задания, установленного должностной инструкцией	20 баллов
5	Участие в грантах	За каждый грант	10 баллов
6	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую самостоятельную творческую работу в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	10 баллов

Контролер

№ п/п	Наименование целевого показателя	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Своевременная сдача отчетов по движению билетов 100 процентов соблюдения сроков	За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Своевременность представления квартальных и годовых отчётов, других сведений и их качество	100 процентов выполнения	30 баллов
3	Своевременность пропуска посетителей в зрительный зал	Ответственное отношение к исполнению должностных обязанностей	10 баллов
4	Обеспечение и контроль за выполнением норм охраны труда, пожарной безопасности и соблюдением техники безопасности.	100 процентов выполнения	30 баллов
5	Сбор, обработка, анализ и систематизация технической информации, обеспечение высокого качества и своевременность выполняемых работ.	100 процентов выполнения	20 баллов

Рабочий

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов

1	Обеспечение сохранности имущества, инвентаря	100 процентов выполнения	30 баллов
2	Участие в работах по оформлению мероприятий МКДЦ	За каждое мероприятие	20 баллов
3	Своевременное и качественное выполнение работ по содержанию территорий учреждения	100 процентов выполнения	30 баллов
4	Своевременное и качественное выполнение работ по внутреннему содержанию учреждения	100 процентов выполнения	20баллов

Уборщица

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	100 процентов выполнения	30 баллов
2	Добросовестное исполнение должностных обязанностей (эффективная работа по обеспечению санитарно-гигиенических условий)	100 процентов выполнения	30 баллов
3	Отсутствие замечаний в актах и предписаний контролирующих и надзорных органов	95-100 процентов выполнения	20 баллов
4	Сохранение и укрепление материально-технической базы и материальных ценностей	100 процентов выполнения	20 баллов

Истопник

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Своевременность выполнения порученной работы	100 % выполнения	20 баллов
2	Обеспечение сохранности имущества	100 % выполнения	20 баллов
3	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащего исполнения трудовых обязанностей	100 % выполнения	20 баллов
4	Обеспечение и контроль за выполнением норм охраны труда, пожарной безопасности и соблюдением техники безопасности	100 % выполнения	20 баллов

Специалист по кино

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников муниципального учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Участие в организации культурно - досуговых мероприятий	За каждое мероприятие, проведенное сверх плана	10 баллов
		За участие в организации мероприятий других работников учреждения (за каждое мероприятие)	10 баллов
2	Участие в грантах	За каждый грант	15 баллов
3	Участие в творческих конкурсах	За каждый диплом (гран-при, 1,2,3 степени)	15 баллов
4	Своевременная сдача отчетов	Отсутствие жалоб от администрации учреждения, комитета культуры и туризма	10 баллов
5	Своевременное рекламное оповещение населения	Отсутствие жалоб от населения	20 баллов
6	Проведение самостоятельной творческой работы в учреждении зависимости от специфики учреждения (инновационные программы, проекты и др.)	За каждую инновационную программу, проект и др.	20 баллов

Ведущий методист

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).	100 процентов выполнения	**30**
2.	Участие в организации культурно-досуговых мероприятий.	За каждое мероприятие, проведенное сверх муниципального задания	**15**
3.	Отсутствие нарушений в случае проверок.	100 процентов отсутствия нарушений	**10**
4.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	факт	**15**
5.	Соблюдения сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам.	100 процентов соблюдения сроков	**20**
6.	Участие в разработке рекламных материалов, брошюр, буклетов, каталогов, видеопрезентаций и видеофильмов.	за каждый опубликованный материал	**10**

Главный специалист

№ п/п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).	100 процентов выполнения	**30**
2.	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов	100 процентов	**30**

	отчетности	соблюдения сроков	
3.	Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств	100 процентов выполнения	**10**
4.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	**15**
5.	Соблюдения сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам.	100 процентов соблюдения сроков	**15**

Специалист

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).	100 процентов выполнения	**30**
2.	Соблюдение установленных сроков сдачи всех видов отчетности	100 процентов соблюдения сроков	**30**
3.	Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств	100 процентов выполнения	**10**
4.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	**15**
5.	Своевременное, полное, достоверное составление и предоставление отчетных данных .	100 процентов соблюдения сроков	**15**

Методист

№ п/п	**Наименование показателя эффективности**	**Критерии оценки эффективности деятельности**	**Количество баллов**
1.	Выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ).	100 процентов выполнения	**30**
2.	Методическая работа по исполнению мероприятий муниципальной программы.	100 процентов исполнения	**15**
3.	Отсутствие нарушений в случае проверок.	100 процентов отсутствия нарушений	**15**
4.	Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока	100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение	**20**
5.	Соблюдение сроков представления статистической отчетности, информации по отдельным запросам.	100 процентов соблюдения сроков	**20**

Кассир

№ п/п	Наименование целевого показателя	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	Своевременная сдача отчетов по движению билетов	100 процентов соблюдения сроков	20 баллов
2	Своевременность обновления билетной кассовой документации	100 процентов выполнения	30 баллов
3	Отсутствие нецелевого использования бюджетных средств	100 процентов выполнения	20 баллов
4	Отсутствие нарушений в случае проверок	100 процентов выполнения	30 баллов

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ПО СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ И ПО ФОРМЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Администрацией Окуловского муниципального района - арендодателем принято решение о проведении открытого по составу участников и по форме подачи заявок 20.12.2017 №1928 «О проведении аукциона»). Организатором аукциона выступает Администрация Окуловского муниципального района. Аукцион проводится в соответствии с требованиями статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион состоится 22 января 2018 года в актовом зале Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова, д.6.

Начало аукциона в 11.00 ч.

Предмет аукциона:

ЛОТ №1

Право на заключение договора аренды земельного участка № 34, из земель населенных пунктов Березовикского сельского поселения, с кадастровым номером 53:12:0426008:80, площадью 1500 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская обл., Окуловский район, Березовикское сельское поселение, с. Березовик, ул. Озерная, для индивидуального жилищного строительства.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в территориальной зоне Ж – зона жилой застройки.

Предельные параметры:

Минимальная площадь земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 600 кв.м.,

Максимальная площадь земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 2500 кв.м.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест доступного размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м.

Минимальные отступы от красной линии в целях определения мест доступного размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений- 5 м.

Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства – 12 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка:

- с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» - 20% при размере земельного участка более 800 кв.м., 30% при размере земельного участка 800 кв.м. и менее.

Подключение к сетям теплоснабжения невозможно.

Возможность подключения к сетям водоотведения и водоснабжения:

-предельная свободная мощность водопроводных сетей – 5 м3/час (труба ПНД Д-50мм);

-максимальная нагрузка (водопроводные сети) – 0,05 м3/час ;

Предельная свободная мощность канализационных сетей – септик

- сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – 3 года;

Газоснабжение – отсутствуют сети газораспределения и газопотребления.

Возможность подключения энергопринимающих устройств жилого дома на земельном участке к электрическим сетям Производственного отделения «Боровические электрические сети» филиал ПАО «МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго» есть.

Размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям определяется в соответствии с постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 28.12.2016 № 61 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2017 год».

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 8250,00 руб..

Шаг аукциона – 248 руб, что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в аукционе рассчитывается в размере двадцати процентов от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок, что составляет **1650 руб.**

Срок аренды 20 лет.

ЛОТ №2

Право на заключение договора аренды земельного участка № 35, из земель населенных пунктов Березовикского сельского поселения, с кадастровым номером 53:12:0426008:78, площадью 1500 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская обл., Окуловский район, Березовикское сельское поселение, с. Березовик, ул. Озерная, для индивидуального жилищного строительства.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в территориальной зоне Ж – зона жилой застройки.

Предельные параметры:

Минимальная площадь земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 600 кв.м.,

Максимальная площадь земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 2500 кв.м.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест доступного размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м.

Минимальные отступы от красной линии в целях определения мест доступного размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений- 5 м.

Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства – 12 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка:

- с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» - 20% при размере земельного участка более 800 кв.м., 30% при размере земельного участка 800 кв.м. и менее.

Подключение к сетям теплоснабжения невозможно.

Возможность подключения к сетям водоотведения и водоснабжения:

-предельная свободная мощность водопроводных сетей – 5 м3/час (труба ПНД Д-50мм);

-максимальная нагрузка (водопроводные сети) – 0,05 м3/час ;

Предельная свободная мощность канализационных сетей – септик

- сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – 3 года;

Газоснабжение – отсутствуют сети газораспределения и газопотребления.

Возможность подключения энергопринимающих устройств жилого дома на земельном участке к электрическим сетям Производственного отделения «Боровические электрические сети» филиал ПАО «МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго» есть.

Размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям определяется в соответствии с постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 28.12.2016 № 61 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2017 год».

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 8250,00 руб..

Шаг аукциона – 248 руб, что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в аукционе рассчитывается в размере двадцати процентов от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок, что составляет **1650 руб.**

Срок аренды 20 лет.

ЛОТ №3

Право на заключение договора аренды земельного участка № 37, из земель населенных пунктов Березовикского сельского поселения, с кадастровым номером 53:12:0426008:79, площадью 1250 кв.м., расположенного по адресу: Новгородская обл., Окуловский район, Березовикское сельское поселение, с. Березовик, ул. Озерная, для индивидуального жилищного строительства.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в территориальной зоне Ж – зона жилой застройки.

Предельные параметры:

Минимальная площадь земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 600 кв.м.,

Максимальная площадь земельных участков для индивидуального жилищного строительства – 2500 кв.м.

Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест доступного размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений - 3 м.

Минимальные отступы от красной линии в целях определения мест доступного размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений- 5 м.

Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства – 12 м.

Максимальный процент застройки в границах земельного участка:

- с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» - 20% при размере земельного участка более 800 кв.м., 30% при размере земельного участка 800 кв.м. и менее.

Подключение к сетям теплоснабжения невозможно.

Возможность подключения к сетям водоотведения и водоснабжения:

-предельная свободная мощность водопроводных сетей – 5 м3/час (труба ПНД Д-50мм);

-максимальная нагрузка (водопроводные сети) – 0,05 м3/час ;

Предельная свободная мощность канализационных сетей – септик

- сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – 3 года;

Газоснабжение – отсутствуют сети газораспределения и газопотребления.

Возможность подключения энергопринимающих устройств жилого дома на земельном участке к электрическим сетям Производственного отделения «Боровические электрические сети» филиал ПАО «МРСК Северо-Запада «Новгородэнерго» есть.

Размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям определяется в соответствии с постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 28.12.2016 № 61 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2017 год».

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 6875,00 руб..

Шаг аукциона – 206 руб, что составляет 3 процента от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в аукционе рассчитывается в размере двадцати процентов от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок, что составляет **1375 руб.**

Срок аренды 20 лет.

Порядок проведения аукциона

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте в соответствующие день и час.

2. Аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок, шага аукциона и порядка проведения аукциона, «шаг аукциона» устанавливается в размере 3% начального размера годовой арендной платы за земельный участка и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и каждого

очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участка в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы за земельный участок;

г) каждый последующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок аукционист назначает путем увеличения текущего размера ежегодной арендной платы за земельный участок на «шаг аукциона», после объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»,

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы за земельный участок три раза. Если после троекратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял билет, то аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Форма заявки на участие в аукционе:

ОРГАНИЗАТОРУ _____
/полное наименование организатора/

_____

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

«_____»_____201____ года

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) _____
_____
(Ф.И.О. /наименование претендента)
_____

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____, №_____, выдан «___»_____ года.
_____
(кем выдан)
Место регистрации:_____
_____
телефон _____ индекс_____

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____, рег. № _____, дата регистрации «_____»_____ _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____
Место выдачи _____
ИНН _____

Юридический адрес претендента: _____
_____
Телефон_____ факс _____ индекс _____

Представитель претендента _____
(ФИО или наименование)
Действует на основании доверенности от «____» _____ г. №_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица):
_____
(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____

(ФИО/наименование претендента или его представителя)
_____,

Принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора на передачу в аренду земельного участка:
_____
(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

Обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованного в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района » и на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» http://okuladm.ru/, официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:
_____

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:
_____

Претендент:
_____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.
Заявка принята организатором торгов:
_____ час. _____ мин. «_____»_____ 20____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов:_____

Кроме того, с формой заявки можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».
Для участия в аукционе заявители должны предоставить следующие документы:
1. Заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное лицо;

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 по 14.00) по рабочим дням по адресу: Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23.

- дата начала приема заявок на участие в аукционе –22.12.2017.
- дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 17.01.2018,

Задатки перечисляются на счет: УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) №40101810900000010001 в отделении Новгород г. В.Новгород, КБК 93411105013100000120, БИК 044959001, ОКТМО 49628404, ИНН 5311000549, КПП 531101001 и должен поступить на счет не позднее 17.00 ч. 17 января 2018 года.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Задаток не возвращается в случае, если победитель торгов уклонился от заключения договора аренды земельного участка в установленном законом порядке.

В течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Определение участников аукциона состоится по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23 18.01.2018 в 10.00. Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www. torgi.gov.ru/

Осмотр земельного участка будет осуществлятся по месту их расположения 18.01.2018 в 15.00

Извещение размещено на http://okuladm.ru/. 21.12.2017.

Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23, тел. 8(81657)214-00.

Проект договора аренды земельного участка.

проект

Д О Г О В О Р №
аренды земельного участка с аукциона

г. Окуловка **_____ 2018 года**

Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение», в лице Главы Окуловского муниципального района Кузьмина Сергея Вячеславовича, действующего на основании Устава Окуловского муниципального района, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от _____ **2018 года** АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется предоставить АРЕНДАТОРУ в аренду сроком на **20** (двадцать) **лет** земельный участок №---, расположенный по адресу: **Новгородская область, Окуловский район, Березовикское сельское поселение**, **_____,**с кадастровым номером **-,** площадью - кв.м., для индивидуального жилищного строительства, категория земель - земли населённых пунктов Березовикского сельского поселения, в качественном состоянии, как он есть на день заключения настоящего Договора, а АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком.

Земельный участок считается переданным в аренду с момента подписания Сторонами акта приема - передачи земельного участка.

2. Арендная плата.

2.1. АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком в размере, указанном в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Неполучение АРЕНДАТОРОМ извещения не по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.3. Арендная плата вносится не позднее 15 июля каждого года.

- **АРЕНДАТОРОМ - физическим лицом:** один раз в год: не позднее 15 июля;
- **АРЕНДАТОРАМИ - предпринимателями без образования юридического лица и юридическими лицами**: в 1,2 и 3 квартале- до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца, за 4-й квартал- до 15 декабря отчетного года.

2.4. Арендные платежи начинают исчисляться с _____ 2017 года.

2.5. Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ:

- наименование получателя платежа: **УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района)**
- налоговый орган: **ИНН 5311000549;**
- КПП **531101001;**
- номер счета получателя платежа: **40101810900000010001;**
- наименование банка: **ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области г.В.Новгород;**
- БИК: **044959001;**
- ОКТМО **49628404;**
- наименование платежа: **арендная плата за земельный участок по договору №_____ от _____2018г.;**
- код бюджетной классификации: **93411105013100000120 (платеж)**
- **Задаток в сумме _____ (_____) рублей,** внесенный для участия в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок, уплаченной за период с ____ по _____.

2.6. В случаях неуплаты арендных платежей в установленные Договором сроки, начисляется пеня в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки на сумму просроченного платежа;

2.7. Неиспользование земельного участка АРЕНДАТОРОМ не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. АРЕНДОДАТЕЛЬ:

3.1. имеет право:

- досрочно расторгнуть Договор в соответствии со ст.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду;

3.3. В случае использования земельного участка не по целевому назначению вносить в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых АРЕНДАТОРОМ с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

3.4. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности АРЕНДАТОРА, в том числе, досрочным по вине АРЕНДАТОРА расторжением настоящего Договора.

3.5. В случае уклонения от заключения Договора обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор.

3.6. В случае не выполнения арендатором обязательств по настоящему Договору, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе обратиться в суд.

Иные права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2. Предоставить АРЕНДАТОРУ земельный участок в состоянии, соответствующем предмету настоящего Договора.

4.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность АРЕНДАТОРА, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить АРЕНДАТОРУ в соответствии с гражданским законодательством возникающие при этом убытки.

5. АРЕНДАТОР

5.1. имеет право:

- использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.2. обязан:

- после подписания Договора в течение месяца произвести его государственную регистрацию в Окуловском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;
- использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- выполнять в полном объеме все условия Договора;
- своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения;
- письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;
- после окончания срока действия Договора передать земельный участок АРЕНДОДАТЕЛЮ в состоянии и качестве не хуже первоначального;
- обеспечивать АРЕНДОДАТЕЛЮ, а так же органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок;
- выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т. п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию;
- в случае изменения адреса или иных реквизитов в 10 - дневный срок направить АРЕНДОДАТЕЛЮ письменное уведомление об этом;
- не нарушать права других землепользователей;
- не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования в проведении этих работ;
- устранить за свой счет отделимые улучшения, произведенные без согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ, по его письменному требованию.

6. Ответственность сторон.

В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае неустранения нарушения в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Форс - мажорные обстоятельства.

Под форс - мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При

продолжительности форс - мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

8. Рассмотрение споров.

Стороны урегулируют спорные вопросы путем переговоров и предъявления претензий. В случае не урегулирования Сторонами споров в претензионном порядке, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Дополнительные условия Договора.

9.1. Реорганизация АРЕНДОДАТЕЛЯ, а так же перемена собственника земельного участка не является основанием для изъятия земельного участка;

9.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.

10. Порядок изменения и расторжения Договора.

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

10.3. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ по основаниям, предусмотренным Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации досрочно расторгнуть настоящий Договор.

АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе требовать досрочного расторжения Договора только после письменного предупреждения АРЕНДАТОРА о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

10.4. По требованию АРЕНДАТОРА Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

- АРЕНДОДАТЕЛЬ не предоставляет земельный участок в пользование АРЕНДАТОРУ либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;
- переданный АРЕНДАТОРУ земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены АРЕНДОДАТЕЛЕМ при заключении Договора, не были заранее известны АРЕНДАТОРУ и не могли быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра земельного участка;
- земельный участок в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечают, окажется в состоянии, непригодном для использования.

При прекращении Договора АРЕНДАТОР обязан вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ земельный участок в надлежащем состоянии.

11. Срок действия Договора.

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует в течение 20 (двадцати) лет.

11.2. Срок действия договора аренды истекает _____ 2038 года**.**

11.3. По окончании срока действия настоящего Договора обязательства сторон по Договору прекращаются.

Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу оригинала. Подписанные тексты Договора и приложения к нему хранятся по одному у АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и в Окуловском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Приложения к Договору:

- приложение № 1 - расчетные земельные платежи на 2018 год
- акт приема-передачи земельного участка

12. Юридические адреса и подписи сторон:

АРЕНДАТОР: **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

_____

Адрес: _____

Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования Окуловское городское поселение, в лице Главы Окуловского муниципального района Кузьмина Сергея Вячеславовича, действующего на основании Устава Окуловского муниципального района

АДРЕС: 174350, Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова д. 6

ИНН 5311000549
КПП 531101001
Р\С 40101810900000010001
УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района)
л/сч. 04503012170
ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области Великий Новгород
БИК 044959001
ТЕЛ\ФАКС (816-57) 21466
ОКПО 04035047
ОКОНХ 97610
ОКТМО 49628101
КБК 93411105013130000120

«АРЕНДАТОР» **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**

_____ Кузьмин
подпись (Ф.И.О. полностью) подпись (Ф.И.О. полностью)

_____ Сергей Вячеславович

м.п.

Приложение №1 к договору аренды
№_____ от _____ 2018 года

РАСЧЕТНЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПЛАТЕЖИ
на 2018 год

1.	Площадь арендуемого земельного участка	кв.м.	-
2.	Ежегодный размер арендной платы за земельный участок	руб.	
3.	Сумма задатка, внесенная для участия в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок	руб.	
4.	Сумма платежей за весь земельный участок, за период с _____.2018 по	руб.	

31.12.2018 (дн.)

«АРЕНДАТОР» **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**

	Кузьмин
подпись (Ф.И.О. полностью)	подпись (Ф.И.О. полностью)
	Сергей Вячеславович
м.п.	

АКТ

приема - передачи земельного участка к договору аренды земельного участка №_____ от _____ 2018 года

г. Окуловка **_____ 2018года**

Нами, **“АРЕНДОДАТЕЛЕМ”**, Администрацией Окуловского муниципального района, действующей от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение», в лице Главы Окуловского муниципального района Кузьмина Сергея Вячеславовича, действующего на Устава Окуловского муниципального района, с одной стороны, и **“АРЕНДАТОРОМ”, _____**, с другой стороны, составлен настоящий акт о нижеследующем:

1. **“АРЕНДОДАТЕЛЬ”** в соответствии с договором аренды земельного участка **№_____ от _____ 2018года** передал, а **“АРЕНДАТОР”** принял в аренду земельный участок **№-**, расположенный по адресу: Новгородская область, Окуловский район, Березовикское сельское поселения, **-------,** с кадастровым номером **---------,** площадью ------ кв.м., для индивидуального жилищного строительства.
2. Претензий **“АРЕНДАТОР”** к **“АРЕНДОДАТЕЛЮ”** по передаваемому земельному участку не имеет.
3. Настоящий передаточный акт составлен в 3-х экземплярах, один из которых хранится у **«АРЕНДОДАТЕЛЯ»**, второй - у **«АРЕНДАТОРА»,** третий – в Окуловском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Подписи сторон:

«АРЕНДАТОР» **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**

	Кузьмин
подпись (Ф.И.О. полностью)	подпись (Ф.И.О. полностью)
	Сергей Вячеславович
м.п.	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ПО СОСТАВУ УЧАСТНИКОВ И ПО ФОРМЕ ПОДАЧИ ЗАЯВОК АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрацией Окуловского муниципального района - арендодателем принято решение о проведении открытого по составу участников и по форме подачи заявок аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (постановление от 13.12.2017 № 1867 «О проведении аукциона»). Организатором аукциона выступает Администрация Окуловского муниципального района. Аукцион проводится в соответствии с требованиями статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион состоится 23 января 2018 года в актовом зале Администрации Окуловского муниципального района по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова д. 6. Начало аукциона в 10 час. 00 мин.

Порядок проведения аукциона. Аукцион ведет аукционист. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок и каждого очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок в случае, если готовы заключить договор аренды земельного участка в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы за земельный участок. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок назначается путем увеличения на шаг аукциона. После объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы за земельный участок в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды земельного участка в соответствии с названным размером ежегодной арендной платы за земельный участок, аукционист повторяет его три раза. Если после троекратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы за земельный участок ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер билета которого был назван последним. По завершении аукциона аукционист объявляет номер билета победителя аукциона и размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право на заключение договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 53:12:0426008:77, площадью 1250 кв.м., расположенного по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Березовикское сельское поселение, с.Березовик, ул.Озерная, участок № 36, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов, сроком на 20 лет.

Градостроительный регламент земельного участка установлен – участок расположен в зоне Ж. – зона жилой застройки.

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для зоны Ж.:

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
1	**Минимальная площадь земельных участков**	
1.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	600 м^2
1.2.	с видом разрешенного использования "Для ведения личного подсобного хозяйства"	400 м^2
1.4	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	300 м^2 на 1-ну жилую единицу блокированной застройки
1.3.	с видом разрешенного использования «Малоэтажная многоквартирная жилая застройка»	74 м^2 на 1-ну жилую единицу застройки
1.5	с видом разрешенного использования "Магазины",	800 м^2

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
	"Общественное питание"	
1.6	с другими видами разрешенного использования	не устанавливается
2	**Максимальная площадь земельных участков**	
2.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства"	2500 м^2
2.2	с видом разрешенного использования " Для ведения личного подсобного хозяйства"	3000 м^2
2.4	с видом разрешенного использования" «Здравоохранение ", "Культурное развитие", "Религиозное использование", "Общественное управление", " Ветеринарное обслуживание", "Магазины", "Бытовое обслуживание","Гостиничное обслуживание" или "Общественное питание"	1800 м^2
2.4	с другими видами разрешенного использования	не устанавливается
3	**Минимальные отступы от границ земельных участков в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений**	
3.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
3.2	для хозяйственных построек	1 м
3.3	для других объектов капитального строительства	3 м
4	**Минимальный отступ от красной линии в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений**	
4.1	для объектов инженерно-технического обеспечения, автостоянок, автомобильных дорог, пешеходных дорожек и тротуаров, велосипедных дорожек, пешеходных переходов, мостовых сооружений	0 м
4.2	для дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций	25 м
4.3	для других объектов капитального строительства	5 м
5	**Предельная (максимальная) высота объектов капитального строительства**	12 м
6	**Максимальный процент застройки в границах земельного участка**	
6.1	с видом разрешенного использования "Для индивидуального жилищного строительства", "Для ведения личного подсобного хозяйства" или "Гостиничное обслуживание"	а) 30 % при размере земельного участка 800 м^2 и менее б) 20 % при размере земельного участка более 800 м^2
6.2.	с видом разрешенного использования "Блокированная жилая застройка"	50 %
6.3.	с видом разрешенного использования "Малоэтажная многоквартирная жилая застройка"	50 %
6.4	с основным видом разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" или "Бытовое обслуживание":	
	- в случае размещения на земельном участке только объектов инженерно-технического обеспечения	100 %
	- в случае размещения на земельном участке иных	80 %

№	Предельные размеры и параметры	Значения предельных размеров и параметров
	объектов	
6.5	с видом разрешенного использования "Земельные участки (территории) общего пользования"	а) 5 % в случае, если для земельного участка дополнительно к основному виду разрешенного использования определен вспомогательный вид разрешенного использования "Коммунальное обслуживание" б) 0 % в иных случаях
6.6	с другими видами разрешенного использования	80 %
7	**Максимальное количество блоков в жилых домах блокированной застройки**	10
8	**Максимальная площадь объектов капитального строительства**	
8.1	предприятий розничной торговли, предприятий общественного питания, учреждений культуры	300 $м^2$

Примечания:

1. Расстояния измеряются до наружных граней стен строений.

2. Допускается блокировка хозяйственных построек на смежных приусадебных участках по взаимному согласию собственников жилого дома и в случаях, обусловленных историко-культурными охранными сервитутами, а также блокировка хозяйственных построек к основному строению.

3. Высота зданий.

3.1. Для всех основных строений количество надземных этажей - до двух с возможным использованием (дополнительно) чердачного пространства скатной кровли под мансардный этаж без увеличения высоты здания.

3.2 Высота здания от уровня земли: до верха плоской кровли - не более 9,6 м; до конька скатной кровли - не более 13,6 м.

3.3. Для всех вспомогательных строений высота от уровня земли: до верха плоской кровли не более 4 м; до конька скатной кровли - не более 7 м.

3.4. Исключение: шпили, башни, флагштоки - без ограничения.

4. Вспомогательные строения, за исключением гаражей, размещать со стороны улиц не допускается.

5. Требования к ограждению земельных участков: со стороны улиц ограждения должны быть прозрачными; характер ограждения и его высота должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон улицы. Высота не более 1.8м.»

Технические условия (предварительные) подключения к сетям инженерно-технического обеспечения:

Электроснабжение:

Возможность подключения энергопринимающих устройств жилого дома к электрическим сетям Производственного отделения «Боровичские электрические сети» филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Новгородэнерго» есть. Размер платы за технологическое присоединение определяется в соответствии с Постановлением Комитета по ценовой и тарифной политике Новгородской области от 28.12.2016 № 61 «Об установлении платы и ставок платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Новгородской области на 2017 год».

Теплоснабжение:

Подключение к сетям теплоснабжения объекта капитального строительства невозможно, из-за отсутствия источника теплоснабжения.

Водоснабжение, водоотведение:
Предельная свободная мощность водопроводных сетей – 5 м3/час, труба ПНД Ф 50 мм, максимальная нагрузка (водопровод.сети) – 0,05 м3/час, предельная свободная мощность канализационных сетей – септик, сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения – 3 года, срок действия технических условий – 3 года; плата за подключение на дату опубликования извещения о проведении аукциона - согласно Акту выполненных работ по факту.

Газификация:
В связи с отсутствием сетей газораспределения и газопотребления газоснабжение не возможно.

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок – 6875 руб.

Шаг аукциона – 206 руб., что составляет 3 процента начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Задаток для участия в торгах – 1375 руб., что составляет 20 процентов от начального размера ежегодной арендной платы за земельный участок.

Форма заявки на участие в аукционе:

ОРГАНИЗАТОРУ _____
/полное наименование организатора/
_____

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

«_____»_____201____ года

ПРЕТЕНДЕНТ (физическое или юридическое лицо) _____
_____
(Ф.И.О. /наименование претендента)
_____

(заполняется физическим лицом)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____, №_____,
выдан «___»_____ года.
_____
(кем выдан)
Место регистрации:_____
_____
телефон _____ индекс_____

(заполняется юридическим лицом)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____, рег. № _____, дата регистрации «_____»_____ _____ г.
Орган, осуществивший регистрацию _____
Место выдачи _____
ИНН _____

Юридический адрес претендента: _____
_____
Телефон_____ факс _____ индекс _____

Представитель претендента _____
(ФИО или наименование)
Действует на основании доверенности от «____» _____ г. №_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя (для физического лица), или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридического лица):
_____
(наименование документа, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем и когда выдан)

Претендент _____

(ФИО/наименование претендента или его представителя)
_____,

Принимая решение об участии в аукционе и последующему заключению договора на передачу в аренду земельного участка:
_____
(наименование и адрес объекта, выставленного на торги)

Обязуется соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном **21 декабря 2017 года** в бюллетене «Официальный вестник Окуловского муниципального района» размещенном на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» http://okuladm.ru/, официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка:
_____

Ответственность за достоверность представленной информации несет заявитель.

Приложение:
_____

Претендент:
_____

(должность и подпись претендента или его полномочного представителя)

М.П.
Заявка принята организатором торгов:
_____ час. _____ мин. «_____»_____ 20____ г.

Уполномоченный представитель организатора торгов:_____

Кроме того, с формой заявки можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» http://okuladm.ru

Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:
заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе и указанные документы принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Окуловского муниципального района с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 по 14.00) по рабочим дням по адресу: Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, каб.23.

- дата начала приема заявок на участие в аукционе – 21.12.2017
- дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 18.01.2018

Задаток и арендная плата за земельный участок за вычетом задатка перечисляется на счет: УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района) №40101810900000010001 в отделении Новгород г. В.Новгород, КБК 93411105013050000120, БИК 044959001, ОКТМО 49628402, ИНН 5311000549, КПП 531101001 и задаток должен поступить на счет не позднее 17.00 ч. 18 января 2018 года.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашение о задатке.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. Задаток не возвращается, в случае если победитель торгов уклонился от заключения договора аренды земельного участка в установленном законом порядке.

В течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем на указанный в заявке на участие в аукционе расчетный счет.

Определение участников торгов состоится по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, каб. 23, 19 января 2018 года в 10 час. 00 мин.

Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Осмотр земельного участка будет осуществляться по месту его расположения 28 декабря 2017 года в 15 час. 00 мин.

Дополнительную информацию по аукциону можно получить в Администрации Окуловского муниципального района по адресу: 173450, Новгородская область, г.Окуловка, ул.Кирова, д.6, каб.23, контактный телефон (81657) 21-400, по рабочим дням с 08.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Проект договора аренды земельного участка.

проект

Д О Г О В О Р №
аренды земельного участка с аукциона

г. Окуловка **_____ 2018 года**

Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение», в лице Главы Окуловского муниципального района Кузьмина Сергея Вячеславовича, действующего на основании Устава Окуловского муниципального района, именуемая в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «АРЕНДАТОР», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора.

1.1. На основании протокола о результатах аукциона от _____ **201___ года** АРЕНДОДАТЕЛЬ обязуется предоставить АРЕНДАТОРУ в аренду сроком на **20** (двадцать) **лет** земельный участок, расположенный по адресу: **Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Березовикское сельское поселение, с. Березовик, ул. Озерная, уч. № 36,** с кадастровым номером

53:12:0426008:77, площадью **1250** кв.м., вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства, категория земель - земли населённых пунктов, в качественном состоянии, как он есть на день заключения настоящего Договора, а АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком.

Земельный участок считается переданным в аренду с момента подписания Сторонами акта приема - передачи земельного участка.

2.Арендная плата.

2.2. АРЕНДАТОР обязуется вносить ежегодно арендную плату за право пользования земельным участком в размере, указанном в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Неполучение АРЕНДАТОРОМ извещения не по вине АРЕНДОДАТЕЛЯ не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.4. Арендная плата вносится:

- **АРЕНДАТОРОМ - физическим лицом:** один раз в год: не позднее 15 декабря текущего года, в последующие годы не позднее 15 июля каждого года;
- **АРЕНДАТОРАМИ - предпринимателями без образования юридического лица и юридическими лицами**: в 1,2 и 3 квартале- до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца, за 4-й квартал- до 15 декабря отчетного года.

2.6.Арендные платежи начинают исчисляться с _____ 2018 года.

2.7.Арендная плата вносится АРЕНДАТОРОМ:

- наименование получателя платежа: **УФК по Новгородской области (Администрация Окуловского муниципального района)**
- налоговый орган: **ИНН 5311000549;**
- КПП **531101001;**
- номер счета получателя платежа: **40101810900000010001;**
- наименование банка: **ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области г.В.Новгород;**
- БИК: **044959001;**
- ОКТМО **49628402;**
- наименование платежа: **арендная плата за земельный участок по договору №_____ от _____.201___г.;**
- код бюджетной классификации: **93411105013050000120 (платеж)**
- **Задаток в сумме _____ (_____) рублей,** внесенный для участия в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок в 2017 году.

2.6. В случаях неуплаты арендных платежей в установленные Договором сроки, начисляется пеня в размере 0,1% за каждый календарный день просрочки на сумму просроченного платежа;

2.8. Неиспользование земельного участка АРЕНДАТОРОМ не может служить основанием для невнесения арендной платы.

3. АРЕНДОДАТЕЛЬ:

имеет право:

3.1.досрочно расторгнуть Договор в соответствии с п.10.3 настоящего Договора.

3.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду;

3.3. В случае использования земельного участка не по целевому назначению вносить в органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, проводимых АРЕНДАТОРОМ с нарушением земельного законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

3.7. На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности АРЕНДАТОРА, в том числе, досрочным по вине АРЕНДАТОРА расторжением настоящего Договора.

3.8. В случае уклонения от заключения Договора обратиться в суд с требованием о понуждении заключить Договор.

3.9.В случае не выполнения арендатором обязательств по настоящему Договору, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе обратиться в суд.

Иные права, не урегулированные настоящим Договором, применяются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2. Предоставить АРЕНДАТОРУ земельный участок в состоянии, соответствующем предмету настоящего Договора.

4.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность АРЕНДАТОРА, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.4. В случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, возместить АРЕНДАТОРУ в соответствии с гражданским законодательством возникающие при этом убытки.

5. АРЕНДАТОР

5.1. имеет право:

- использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.2. обязан:

- после подписания Договора в течение месяца произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;
- использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- выполнять в полном объеме все условия Договора;
- своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земельного участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения;
- письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;
- после окончания срока действия Договора передать земельный участок АРЕНДОДАТЕЛЮ в состоянии и качестве не хуже первоначального;
- обеспечивать АРЕНДОДАТЕЛЮ, а так же органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок;
- выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т. п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию;
- в случае изменения адреса или иных реквизитов в 10 - дневный срок направить АРЕНДОДАТЕЛЮ письменное уведомление об этом;
- не нарушать права других землепользователей;
- не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ;
- устранить за свой счет отделимые улучшения, произведенные без согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ, по его письменному требованию.

6. Ответственность сторон.

В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае неустранения нарушения в течении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем, соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Форс - мажорные обстоятельства.

Под форс - мажорными обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы, такие как пожар, наводнение, гражданские беспорядки, военные действия и т.д., препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по Договору, что освобождает ее от ответственности за исполнение этих обязательств. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую. Сообщение должно быть подтверждено документом, выданным уполномоченным на то государственным органом. При продолжительности форс - мажорных обстоятельств свыше 6 (шести) месяцев стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением действия Договора.

8. Рассмотрение споров.

Стороны урегулируют спорные вопросы путем переговоров и предъявления претензий. В случае не урегулирования Сторонами споров в претензионном порядке, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Дополнительные условия Договора.

9.1. Реорганизация АРЕНДОДАТЕЛЯ, а так же перемена собственника земельного участка не является основанием для изъятия земельного участка;

9.2. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на АРЕНДАТОРА.

10. Порядок изменения и расторжения Договора.

10.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут вноситься только по соглашению Сторон путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

10.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ по основаниям, предусмотренным Гражданским и Земельным кодексами Российской Федерации.

АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе требовать досрочного расторжения Договора только после письменного предупреждения АРЕНДАТОРА о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

10.4. По требованию АРЕНДАТОРА Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда:

- АРЕНДОДАТЕЛЬ не предоставляет земельный участок в пользование АРЕНДАТОРУ либо создает препятствия пользования земельным участком в соответствии с условиями Договора или назначением земельного участка;
- переданный АРЕНДАТОРУ земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены АРЕНДОДАТЕЛЕМ при заключении Договора, не были заранее известны АРЕНДАТОРУ и не могли быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра земельного участка;
- земельный участок в силу обстоятельств, за которые АРЕНДАТОР не отвечают, окажется в состоянии, непригодном для использования.

При прекращении Договора АРЕНДАТОР обязан вернуть АРЕНДОДАТЕЛЮ земельный участок в надлежащем состоянии.

11. Срок действия Договора.

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует в течение 20 (двадцати) лет.

11.2. По окончании срока действия настоящего Договора обязательства сторон по Договору прекращаются.

Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу оригинала. Подписанные тексты Договора и приложения к нему хранятся по одному у АРЕНДОДАТЕЛЯ, АРЕНДАТОРА и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Приложения к Договору:

- приложение № 1 - расчетные земельные платежи на 2018 год
- акт приема-передачи земельного участка**.**

12. Юридические адреса и подписи сторон:

АРЕНДАТОР:

_____

Адрес: _____

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Администрация Окуловского муниципального района, действующая от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение»
АДРЕС: 174350, Новгородская обл.,
г. Окуловка, ул. Кирова д. 6

ИНН 5311000549
КПП 531101001
Р\С 40101810900000010001
УФК по Новгородской области
(Администрация Окуловского муниципального района)
л/сч. 04503012170
ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области Великий Новгород

БИК 044959001
ТЕЛ\ФАКС (816-57) 21466
ОКПО 04035047
ОКОНХ 97610
ОКТМО 49628101
КБК 93411105013050000120

«АРЕНДАТОР»	**«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**
	Кузьмин
подпись (Ф.И.О. полностью)	подпись (Ф.И.О. полностью)
	Сергей Вячеславович
м.п.	

Приложение №1 к договору аренды
№_____ от _____ 201___ года

РАСЧЕТНЫЕ ЗЕМЕЛЬНЫЕ ПЛАТЕЖИ
на 20___ год

1.	Площадь арендуемого земельного участка	кв.м.	**1250**
2.	Ежегодный размер арендной платы за земельный участок	руб.	**6875**
3.	Сумма задатка, внесенная для участия в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок	руб.	**1375**
4.	Сумма платежей за весь земельный участок, за период с _____.201__ по 31.12.201__ (дн.)	руб.	

«АРЕНДАТОР»	**«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**
	Кузьмин
подпись (Ф.И.О. полностью)	подпись (Ф.И.О. полностью)
	Сергей Вячеславович
м.п.	

АКТ

приема - передачи земельного участка к договору аренды земельного участка с аукциона №_____ от _____ 201___ года

г. Окуловка **_____ 201___ года**

Нами, **“АРЕНДОДАТЕЛЕМ”**, Администрацией Окуловского муниципального района, действующей от имени муниципального образования «Окуловское городское поселение», в лице Главы Окуловского муниципального района Кузьмина Сергея Вячеславовича, действующего на основании Устава Окуловского муниципального района, с одной стороны, и **“АРЕНДАТОРОМ”,** _____, с другой стороны, составлен настоящий акт о нижеследующем:

1. **“АРЕНДОДАТЕЛЬ”** в соответствии с договором аренды земельного участка с аукциона **№_____ от _____ 201___ года** передал, а **“АРЕНДАТОР”** принял земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Окуловский район, Березовикское сельское поселение, с. Березовик, ул. Озерная, уч. № 36, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства.
2. Претензий **“АРЕНДАТОР”** к **“АРЕНДОДАТЕЛЮ”** по передаваемому земельному участку не имеет.
3. Настоящий передаточный акт составлен в 3-х экземплярах, один из которых хранится у **«АРЕНДОДАТЕЛЯ»**, второй - у **«АРЕНДАТОРА»,** третий – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

Подписи сторон:

«АРЕНДАТОР»	**«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**
	Кузьмин
подпись (Ф.И.О. полностью)	подпись (Ф.И.О. полностью)
	Сергей Вячеславович
м.п.	

Администрация Окуловского муниципального района сообщает, что на официальном сайте муниципального образования «Окуловский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещен проект схемы теплоснабжения Окуловского городского поселения для организации сбора замечаний и предложений по проекту по адресу: г. Окуловка, ул. Кирова, д. 6, кааб. 22, тел. 2-13-31.

«Официальный вестник Окуловского муниципального района». Бюллетень №63 от 26.12.2017
Учредитель: Дума Окуловского муниципального района
Утвержден решением Думы Окуловского муниципального района от 28.12.2015 № 38
Главный редактор: Глава Окуловского муниципального района С.В. Кузьмин, телефон: 2-15-80
Адрес редакции: Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6
Отпечатано в Администрации Окуловского муниципального района (Новгородская обл., Окуловский район, г. Окуловка, ул. Кирова, д.6, тел/факс 2-14-66)
Выходит по четвергам. Тираж 20 экз. Распространяется бесплатно.